Canon

Satera

MF7450N/MF7350N/MF7330

ユーザーズガイド

最初にお読みください。

ご使用前に必ず本書をお読みください。
将来いつでも使用できるように大切に保管してください。

取扱説明書の分冊構成について

本製品の取扱説明書は、次のような構成になっています。目的に応じてお読みいただき、本製品を十分にご活用ください。
下記はオプションに添付されている取扱説明書も含んでいます。購入された製品、システム構成によっては、お手元にない取扱説明書（ご利用になれない機能）があります。

 このマークが付いているガイドは、製品に同梱されている紙マニュアルです。

 このマークが付いているガイドは、付属のCD-ROMに収められています。

- **基本的な操作、便利な使いかたを早く簡単に知るには** → **かんたん操作ガイド**
- **基本的な使いかたを知るには**
- **困ったときには** → **ユーザーズガイド（本書）**
- **コピーの使いかたを知るには** → **コピーガイド**
- **送信機能／ファクスの使いかたを知るには** → **送信／ファクスガイド**

- **CARPS2 プリンタ機能の使いかたを知るには** → **CARPS2 プリンタガイド**
- **リモート UI の使いかたを知るには** → **リモート UI ガイド**

- **ネットワークとの接続や設定について知るには** → **ネットワークガイド**
- **Network ScanGear ドライバのインストールのしかたなどについて知るには** → **Network ScanGear ユーザーズガイド**
- **プリンタドライバのインストールのしかたなどについて知るには** → **CARPS2 ソフトウェアガイド**
- **ファクスドライバのインストールのしかたなどについて知るには** → **ファクスドライバガイド**

●PDF 形式のマニュアルを表示するには、Adobe Reader/Adobe Acrobat Reader が必要です。ご使用のシステムにAdobe Reader/Adobe Acrobat Reader がインストールされていない場合は、アドビシステムズ社のホームページからダウンロードし、インストールしてください。
●本書は、改良のため画面等は予告なく変更されることがあります。正確な仕様が必要な場合はキヤノンまでお問い合わせください。
●本書に万一ご不審な点や誤り、または記載漏れなどお気付きのことがありましたら、ご連絡ください。

本書の構成について

本体やオプション機器の仕様、原稿の向きと排紙の向きについて、ローマ字入力表、JIS 漢字コード表などを説明、掲載しています。

目次

第 2 章　おもな機能と基本的な使いかた

第３章　オプション機器について

第 4 章　使いかたにあわせた仕様の設定

第 5 章　いろいろなジョブの操作とデバイス状況の確認

第 6 章　システム管理設定

第 7 章　日常のメンテナンス

第 8 章　困ったときには

第９章　付録

はじめに

このたびはキヤノン Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 をお買い上げいただき、誠にありがとうございます。本製品の機能を十分にご理解いただき、より効果的にご利用いただくために、ご使用前に本書をよくお読みください。また、お読みいただきました後も大切に保管してください。

本書の読みかた

マークについて

本書では、安全のためにお守りいただきたいことや取り扱い上の制限・注意などの説明に、下記のマークを付けています。

警告 取り扱いを誤った場合に、死亡または重傷を負う恐れのある警告事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの警告事項をお守りください。

注意 取り扱いを誤った場合に、傷害を負う恐れや物的損害が発生する恐れのある注意事項が書かれています。安全に使用していただくために、必ずこの注意事項をお守りください。

重要 操作上、必ず守っていただきたい重要事項や制限事項が書かれています。誤った操作によるトラブルを防ぐために、必ずお読みください。

メモ 操作の参考となることや補足説明が書かれています。お読みになることをおすすめします。

キーについて

本書では、キー名称を以下のように表しています。

- タッチパネルディスプレイ上のキー：[キー名称]

  例：　[キャンセル]
  　　　[閉じる]

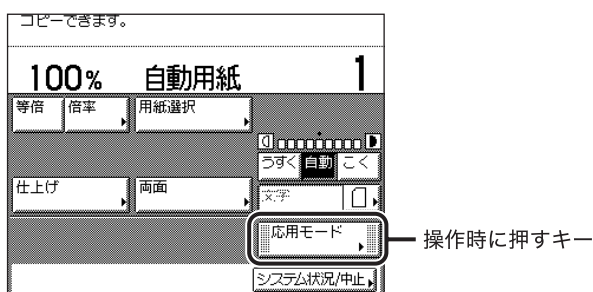
- 操作パネル上のキー：<キーアイコン>＋（キー名称）

  例：　（スタート）
  　　　（ストップ）

画面について

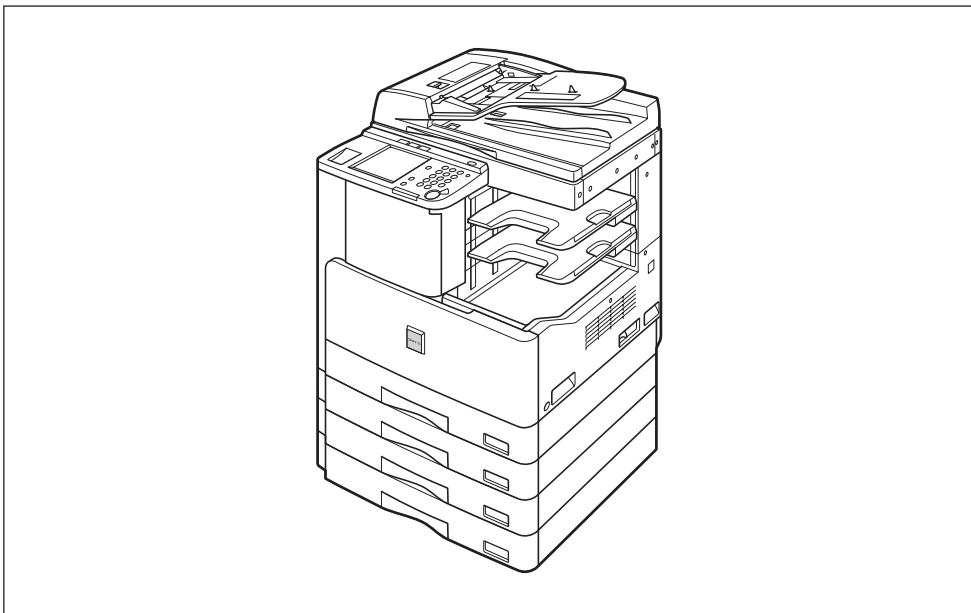
本書で使われている画面は、特にお断りがない限り Satera MF7450N にオプションのフィニッシャー U2、フィニッシャー用追加トレイ・C1、両面ユニット・B1、3 段カセットユニット・R1 が装着され、シンプル SEND 拡張キットを有効にした場合のものです。

アクセサリ、オプションの組み合わせによって使用できない機能に関しては、本製品の画面には表示されませんが、ご了承ください。

操作時に押すキーの場所は、◯（丸）で囲んで表しています。また、操作を行うキーが複数表示されている場合は、それらをすべて囲んでいますので、ご利用に合わせて選択してください。

略称について

本書では、日本郵政公社製のはがきを郵便はがきと記載しています。

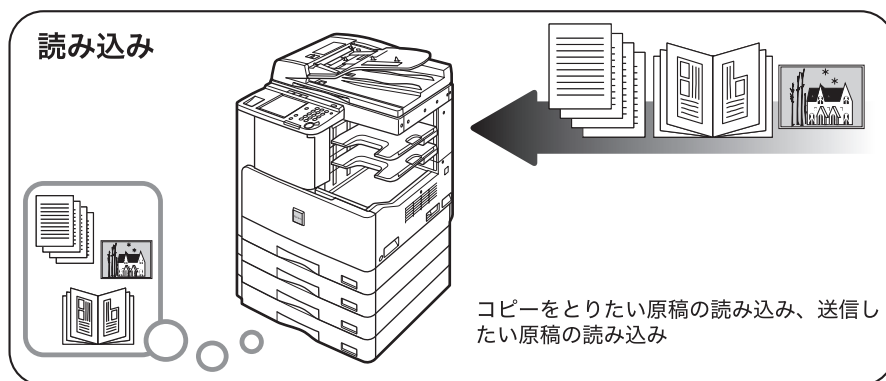
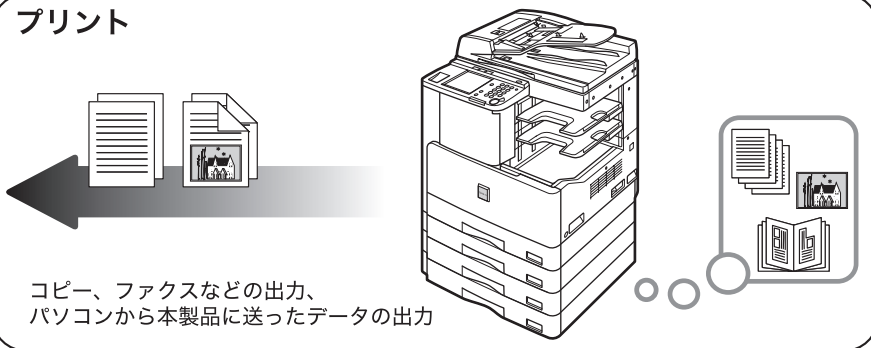
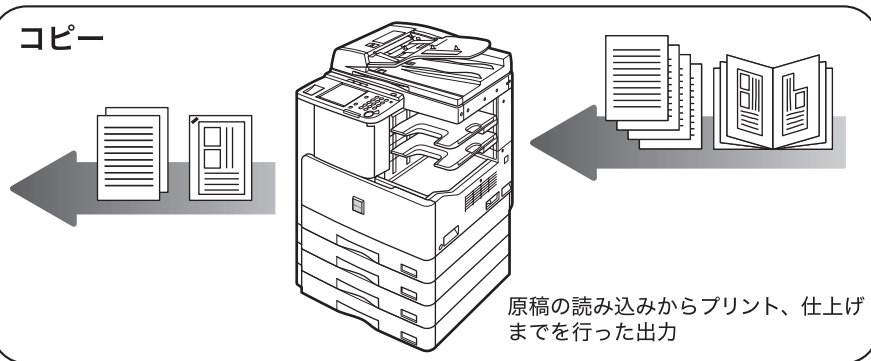
イラストについて

本書で使われているイラストは、特にお断りがない限り、Satera MF7450N にオプションのフィニッシャー・U2、フィニッシャー用追加トレイ・C1、両面ユニット・B1、３段カセットユニット・R1 が装着されている場合のものです。

本製品の動作と本書で用いる用語について

本製品は効率よくプリント処理を行えるように、メモリを有効に活用しています。たとえば、コピーをとりたい原稿の読み込みが終了すれば、次にコピーをとりたい方は順番を待たずに原稿の読み込みを済ませることができます。また、コピー以外の機能を使って本製品からプリントさせることもできます。本製品はこれらの動作が複合的に処理されますので、コピーに限らずいろいろなプリントが順番を待っていたりプリントされたりします。

本文中での混乱をさけるために、この取扱説明書では「読み込み」、「プリント」、「コピー」を以下のように定義して、コピーをとるときの原稿の読み込みとプリントをしている状況を使い分けて説明する場合があります。

プリント
コピー、ファクスなどの出力、
パソコンから本製品に送ったデータの出力

コピー
原稿の読み込みからプリント、仕上げ
までを行った出力

規制について

電波障害規制について

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（VCCI）の基準に基づくクラスB情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。

取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

通信ケーブルはシールド付をご使用ください。

高調波の抑制について

本機器は社団法人 日本事務機械工業会が定めた複写機及び類似の機器の高調波対策ガイドライン（家電・汎用品高調波抑制対策ガイドラインに準拠）に適合しています。

国際エネルギースタープログラムについて

当社は国際エネルギースタープログラムの参加事業者として、本製品が国際エネルギースタープログラムの基準に適合していると判断します。

国際エネルギースタープログラムは、コンピュータをはじめとしたオフィス機器の省エネルギー化推進のための国際的なプログラムです。このプログラムは、エネルギー消費を効率的に抑えるための機能を備えた製品の開発、普及の促進を目的としたもので、事業者の自主判断により参加することができる任意制度となっています。対象となる製品はコンピュータ、ディスプレイ、プリンタ、ファクシミリおよび複写機等のオフィス機器で、それぞれの基準ならびにマーク（ロゴ）は参加各国の間で統一されています。

IPv6 Ready Logoについて

本製品は、IPv6 Forumが定めるIPv6 Ready Logo Phase-1を取得しています。

物質エミッションの放散に関する認定基準について

粉塵、オゾン、スチレンの放散については、エコマーク No117「複写機 Version2.0」の物質エミッションの放散に関する認定基準を満たしています。（トナーは本製品用に推奨しておりますCartridge 505を使用し、白黒複写を行った場合について、試験方法：RAL-UZ62:2002の付録３～５に基づき試験を実施しました。）

商標について

Canon、Canon ロゴ、Satera、NetSpot はキヤノン株式会社の商標です。

Adobe、Adobe Acrobat は Adobe Systems Incorporated（アドビシステムズ社）の商標です。

Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

下記の書体は米国 Bitstream Inc. よりライセンスを受けています。
Dutch 801 Bold, Dutch 801 Roman, Fixed Pitch 810 Courier 10 Pitch/Text

下記の書体は米国 Bitstream Inc. の商標です。
Dutch 801

その他、本書中の社名や商品名は、各社の登録商標または商標です。

原稿などを読み込む際の注意事項

以下を原稿として読み込むか、あるいは複製し加工すると、法律により罰せられる場合がありますのでご注意ください。

■ 著作物など

他人の著作物を権利者に無断で複製などすることは、個人的または家庭内その他これに準ずる限られた範囲においての使用を目的とする場合を除き違法となります。また、人物の写真などを複製する場合には肖像権が問題となることがあります。

■ 通貨、有価証券など

以下のものを本物と偽って使用する目的で複製すること、またはその本物と紛らわしいものを作成することは法律により罰せられます。

- 紙幣、貨幣、銀行券（外国のものを含む）
- 国債証券、地方債証券
- 郵便為替証書
- 郵便切手、印紙
- 株券、社債券
- 手形、小切手
- 定期券、回数券、乗車券
- その他の有価証券

■ 公文書など

以下のものを本物と偽って使用する目的で偽造することは法律により罰せられます。

- 公務員または役所が作成した免許証、登記簿謄本その他の証明書や文書
- 私人が作成した契約書その他権利義務や事実証明に関する文書
- 役所または公務員の印影、署名または記号
- 私人の印影または署名

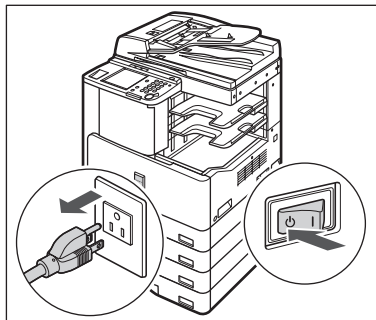
[関係法律]		
	• 刑法	• 郵便法
	• 著作権法	• 郵便切手類模造等取締法
	• 通貨及証券模造取締法	• 印紙犯罪処罰法
	• 外国ニ於テ流通スル貨幣紙幣銀行券証券偽造変造及模造ニ関スル法律	• 印紙等模造取締法

安全にお使いいただくために

本製品をお使いになる前に、この「安全にお使いいただくために」をよくお読みいただき、正しくご使用ください。ここに書かれている警告・注意事項は、お使いになる人や他の人への危害、財産への損害を未然に防ぐための内容ですので、必ずお守りください。また、本書に記載されていること以外は行わないでください。

設置について

警告

- アルコール、シンナーなどの引火性溶剤の近くに設置しないでください。引火性溶剤が製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になります。
- 製品の上に次のような物を置かないでください。これらが製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になることがあります。
  製品内部に入った場合は、直ちに操作部電源スイッチを切り、本体右側の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いてお買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。
  - ・ネックレスなどの金属物
  - ・コップ、花瓶、植木鉢など、水や液体が入った容器

注意

- ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所、振動の多い場所に設置しないでください。落ちたり、倒れたりして、けがの原因になることがあります。
- 製品には通気口がありますので、壁や物でふさがないように設置してください。通気口をふさがれると製品内部に熱がこもり、火災の原因になることがあります。
- 製品を次のような場所に設置しないでください。火災や感電の原因になることがあります。
  - ・湿気やほこりの多い場所
  - ・水道の蛇口付近などの水気のある場所
  - ・直射日光のあたる場所
  - ・高温な場所
  - ・火気に近い場所

電源について

⚠ 警告

- 電源コードを傷つけたり、破損したり、加工したりしないでください。また重いものを置いたり、引っぱったり、無理に曲げたりしないでください。傷ついた部分から漏電して、火災や感電の原因になります。
- 電源コードを熱器具に近づけないでください。コードの被覆が溶けて、火災や感電の原因になります。
- 濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。
- タコ足配線はしないでください。火災や感電の原因になります。
- 電源コードを束ねたり、結んだりしないでください。火災や感電の原因になります。
- 電源コードはコンセントの奥までしっかりと差し込んでください。しっかりと差し込まないと、火災や感電の原因になります。
- 付属の電源コード以外は使用しないでください。火災や感電の原因になります。
- アース線を接続してください。アース線を接続しないで万一漏電した場合は、火災や感電の原因になります。
- アース線を接続するときは、以下の点にご注意ください。
  〈アース線を接続してもよいもの〉
  電源コンセントのアース端子
  接地工事（D 種）が行われているアース線端子
  〈アース線を接続してはいけないもの〉
  水道管：配管の途中でプラスチックになっている場合があり、その場合にはアースの役目を果たしません。ただし、水道局がアース対象物として許可した水道管にはアース線を接続できます。
  ガス管：ガス爆発や火災の原因になります。
  電話線のアースや避雷針：落雷のときに大きな電流が流れ、火災や感電の原因になります。
- 原則的に延長コードは使用しないでください。また、延長コードの多重配線はしないでください。火災や感電の原因になります。やむを得ず延長コードを使用する場合は、100 V15 A 以上のものを使用してください。使用時は束ねをほどき、電源コードと延長コードの接続が確実になるように根もとまで電源プラグを差し込んでください。
- アース線を接続する場合は、必ず電源プラグを電源コンセントに接続する前に行ってください。また、アース線を取り外す場合は、必ず電源プラグを電源コンセントから抜いて行ってください。

⚠ 注意

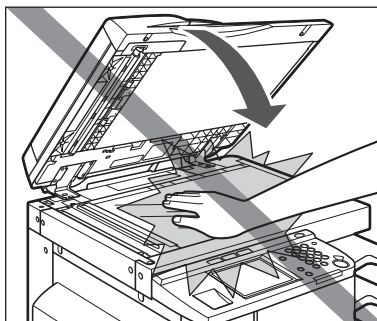
- 表示された以外の電源電圧で使用しないでください。火災や感電の原因になることがあります。
- 電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱると、電源コードの芯線の露出、断線など電源コードが傷つき、その部分から漏電して、火災や感電の原因になることがあります。
- いつでも電源プラグが抜けるように、電源プラグの周りには物を置かないでください。非常時に電源プラグが抜けなくなります。

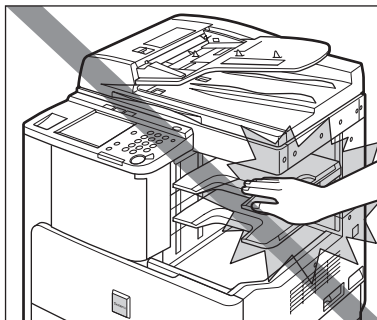
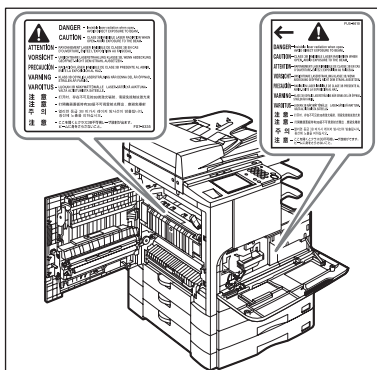
取り扱いについて

警告

- 製品を分解したり、改造したりしないでください。内部には高圧・高温の部分があり、火災や感電の原因になります。
- 異常な音がしたり、煙が出たり、熱が出たり、変なにおいがした場合は、直ちに操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いて、お買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因になります。
- 製品の近くでは可燃性のスプレーなどは使用しないでください。スプレーのガスなどが製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になります。
- 製品を移動させる場合は、必ず操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜き、インタフェースケーブルを取り外してください。そのまま移動すると電源コードやインタフェースケーブルが傷つき、火災や感電の原因になります。
- 製品内部にクリップやホッチキスの針などの金属片を落とさないでください。また、水、液体や引火性溶剤（アルコール、ベンジン、シンナーなど）をこぼさないでください。これらが製品内部の電気部分に接触すると、火災や感電の原因になることがあります。これらが製品内部に入った場合は、直ちに操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いてお買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。

注意

- 製品の上に重いものを置かないでください。置いたものが倒れたり、落ちてけがの原因になることがあります。
- フィーダは、手を挟まないように静かに閉じてください。けがの原因になることがあります。

- 原稿台ガラスに厚い本などをセットしてコピーするときは、フィーダを強く押さないでください。原稿台ガラスが破損してけがの原因になることがあります。
- コピー、プリント中は、フィニッシャーのトレイに触れたりしないでください。けがの原因になることがあります。
- 本製品の排紙部やローラには衣服や手などを近づけないでください。動作中でなくても、プリントなどのため急に動き出し、衣服や手などが巻き込まれて、けがの原因になることがあります。
- 排紙直後の用紙は高温になっている場合があります。用紙を取り出す際、取り出した用紙を揃える際に火傷の原因になることがあります。

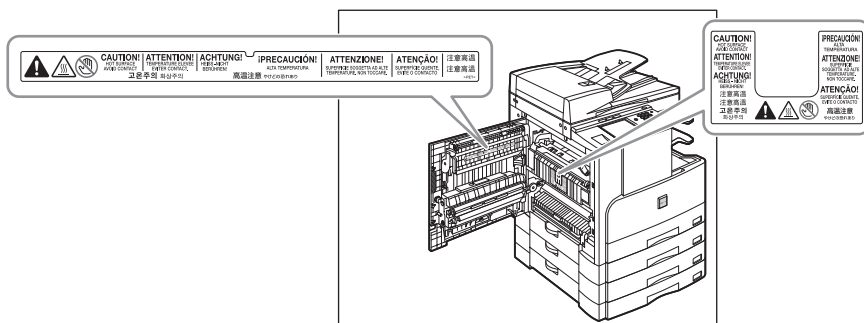
- フィニッシャーを装着しているときは、トレイ内のステイプルされる場所やローラ部に手を入れないでください。けがの原因になることがあります。

- レーザー光は、人体に有害となる恐れがあります。そのため本製品では、レーザー光はレーザースキャナユニット内にカバーで密封されており、お客様が通常の操作をする場合にはレーザー光が漏れる心配は全くありません。安全のために以下の注意事項を必ずお守りください。
- 本書で指示された以外のカバーは、絶対に開けないでください。
- レーザースキャナユニットのカバーに貼ってある注意ラベルをはがさないでください。

- 万一レーザー光が漏れて目に入った場合、目に障害が起こる原因になることがあります。
- 夜間などで長時間ご使用にならない場合は、安全のため操作部電源スイッチを切ってください。また、連休などで長時間ご使用にならない場合は、安全のため操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いてください。

保守／点検について

⚠ 警告

- 清掃のときは、操作部電源スイッチを切り、本体右側面にある主電源スイッチを切ってから電源プラグを抜いてください。火災や感電の原因になります。
- 電源プラグを定期的に抜き、その周辺およびコンセントにたまったほこりや汚れを、乾いた布で拭き取ってください。ほこり、湿気、油煙の多いところで、電源プラグを長期間差したままにすると、その周辺にたまったほこりが湿気を吸って絶縁不良となり、火災の原因になります。
- 清掃のときは、必ず水または水で薄めた中性洗剤を含ませて固く絞った布を使用してください。アルコール、ベンジン、シンナーなどの引火性溶剤は使用しないでください。引火性溶剤が製品内部の電気部品などに接触すると、火災や感電の原因になります。
- 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になります。
- 使用済みのカートリッジを火中に投じないでください。カートリッジ内に残ったトナーに引火して、やけどや火災の原因になります。

⚠ 注意

- 製品内部の定着器および両面ユニット周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器および両面ユニット周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。

- 紙づまり処理やカートリッジを交換するときは、トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 用紙を補給するとき、原稿づまりや紙づまりを取り除くときは、原稿や用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。
- カートリッジを補給口から取り外すときは、トナーが飛び散って目や口などにトナーが入らないように、丁寧に取り出してください。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- カートリッジは分解しないでください。トナーが飛び散って目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- カートリッジからトナーが漏れたときは、吸い込んだり直接皮膚につけたりしないように注意してください。皮膚についた場合は、石鹸を使い水で洗い流し、刺激が残る場合や吸い込んだ場合には直ちに医師に相談してください。

消耗品について

⚠ 警告

- カートリッジを火中に投じないでください。トナーに引火して、やけどや火災の原因になります。
- カートリッジ、用紙は火気のある場所に保管しないでください。トナーや用紙に引火して、やけどや火災の原因になります。
- カートリッジを廃棄する場合は、トナー容器を袋に入れてトナーが飛び散らないようにし、自治体の指示に従って処理してください。

⚠ 注意

- トナーなどの消耗品は幼児の手が届かないところへ保管してください。もしトナーを飲んだ場合は、直ちに医師と相談してください。
- カートリッジは分解しないでください。トナーが飛び散って目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- カートリッジからトナーが漏れたときは、吸い込んだり直接皮膚につけたりしないように注意してください。皮膚についた場合は、石鹸を使い水で洗い流し、刺激が残る場合や吸い込んだ場合には直ちに医師に相談してください。

その他

⚠ 警告

心臓ペースメーカーをご使用の方へ

・本製品から微弱な電磁気が出ています。心臓ペースメーカーをご使用の方は、異常を感じたら本製品から離れてください。そして、医師にご相談ください。

資源再利用のお願い

キヤノンでは環境保全ならびに資源の有効活用のため、リサイクルの推進に努めております。回収窓口が製品により異なりますので、以下の内容をお読みいただき、ご理解とご協力をお願いします。

■ 使用済み複写機の受け入れ場所について

使用済みとなった複写機につきましては、次のように回収を行っています。お問い合わせ先に注意してご連絡願います。

	キヤノンでは、環境保全と資源の有効活用のため、回収されたオフィス用、使用済み複写機のリサイクルを推進しています。 使用済みの複写機の回収については、お買い求めの販売店、または担当の営業にお問い合わせください。 なお、事情により回収にご協力いただけない場合には、廃棄物処理法に従い処分してください。

■ 使用済みカートリッジなどの廃棄について

使用済みとなったカートリッジなどにつきましては、次のように回収を行っています。お問い合わせ先に注意してご連絡願います。

	キヤノンでは、環境保全と資源の有効活用のため、使用済みカートリッジの回収とリサイクルを推進しています。 使用済みカートリッジの回収については、担当のサービス店、または弊社お客様相談センターにお問い合わせください。 なお、事情により回収にご協力いただけない場合には、トナーがこぼれないようにビニール袋等に入れて、地域の条例に従い処分してください。

お使いになる前に

1 CHAPTER

本体各部の名称とはたらきや電源の入れかたなど、本製品をお使いになる前に知っておいてほしいことを説明しています。

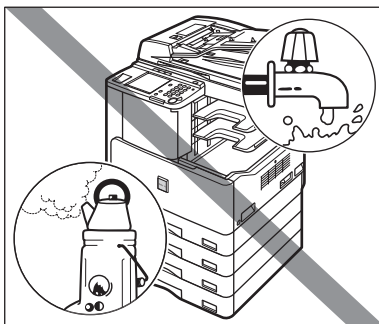
設置場所と取り扱いについて

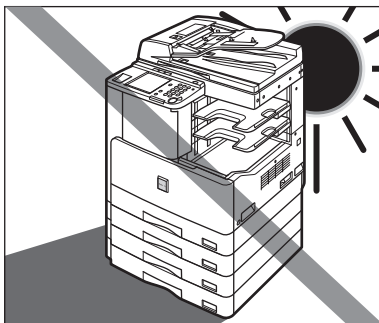
設置場所と取り扱いについての注意事項を記載しています。お使いになる前に必ずお読みください。

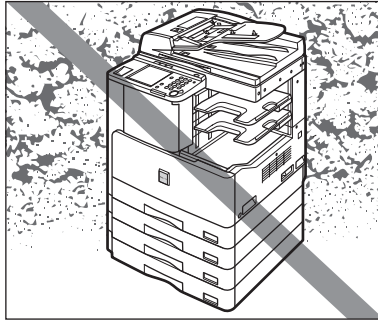
設置場所のご注意

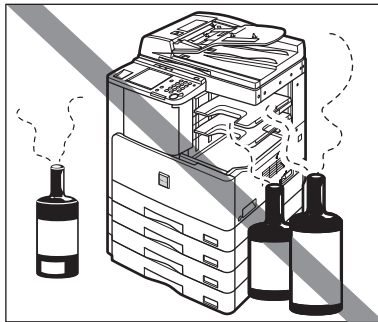
次のような場所への設置は避けてください

■ **低温、低湿または高温、高湿の場所**

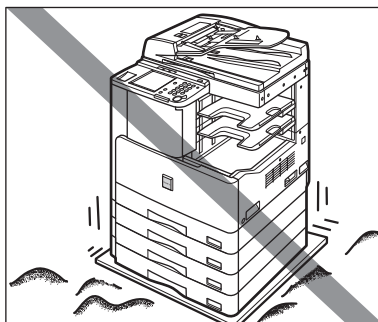
水道の蛇口、湯沸器、加湿器、エアコン、ヒータ、ストーブなどの近く。

■ **直射日光の当たる場所**

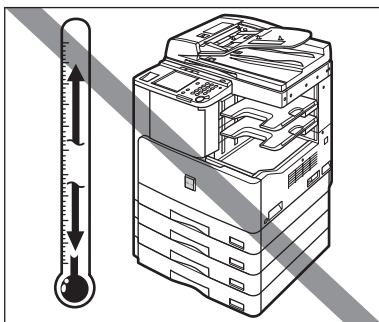
やむをえない場合はカーテンなどで遮光してください。カーテンが製品の通気口をふさいだり、電気コードや電源にかぶさらないように注意してください。

■ **換気の悪い場所**

使用中の製品からは、オゾンが発生しますが、その量は人体に影響を及ぼさない程度です。ただし、換気の悪い部屋で長時間使用する場合や、大量にプリントする場合には、快適な作業環境を保つため、部屋の換気をするようにしてください。

■ **ホコリ、チリなどの多い場所**

■ **アンモニアガスの発生する場所**

■ **アルコール、シンナーなどの近く**

■ **振動の多い場所**

床や土台などが不安定な場所

■ **温度が急に変化する場所**

冷えきった部屋を急激に暖めたときなど、製品内部に水滴がつき（結露現象）、画像が著しく損なわれたり、原稿が正しく読み取られなかったり、プリント画像が写らないことがあります。

■ **コンピュータなどの電子機器や精密機械の近く**

電気的な原因や動作時の振動により、電子機器、精密機器などに悪影響を与えることがあります。

■ **テレビ、ラジオなどの電子機器の近く**

テレビやラジオ、オーディオ機器に、画面のチラツキや雑音の発生などの受信障害が生じることがあります。製品とは別系統の電源を使用し、離して設置してください。

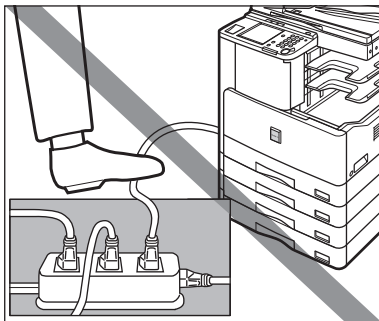
電源は安全な場所から

■ 電源は 100 V（90 V ～ 110 V）15 A 以上のコンセントに製品の電源を接続してください。

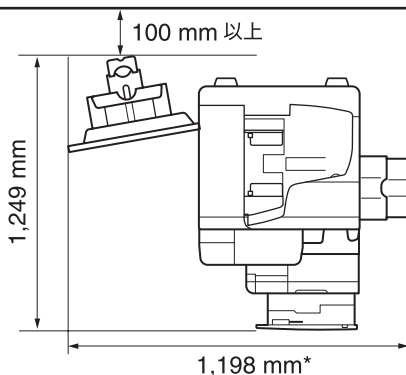
■ 製品への電源供給が安全であること、安定電圧であることを確認してください。

■ 同じコンセントには、ほかの電気製品を接続しないでください。

■ テーブルタップなどによるタコ足配線はしないでください。火災の原因になることがあります。

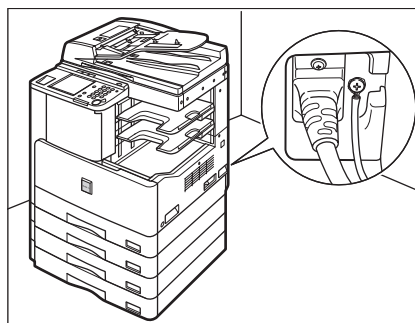
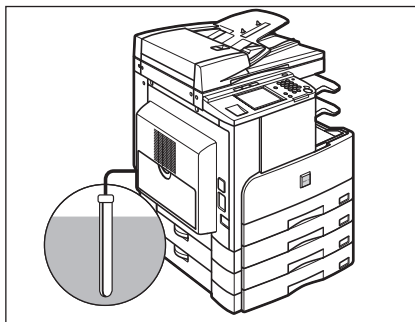
■ 電源コードを踏みつけたり、重いものをのせたりしないでください。コードがいたみ、そのままご使用を続けると、火災や感電などの事故の原因になります。

設置スペースにはゆとりを

■ 製品の左右と前面には、操作に十分なスペースをとってください。

SateraMF7450N にオプションのフィニッシャー U2 ＋ フィニッシャー用追加トレイ・C1 を装着した時

＊ 上記のオプションを装着しないときの幅は 1,016 mm、オプションの原稿置き台・J1 装着時は 1,247 mm になります。また、カートリッジレール引出し時の奥行は 1,281 mm になります。

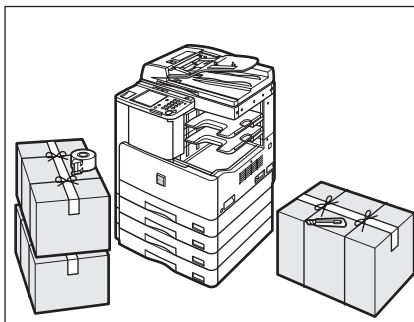
メモ　フィーダの開閉ができるよう、本製品上部にも十分なスペースを取ってください。

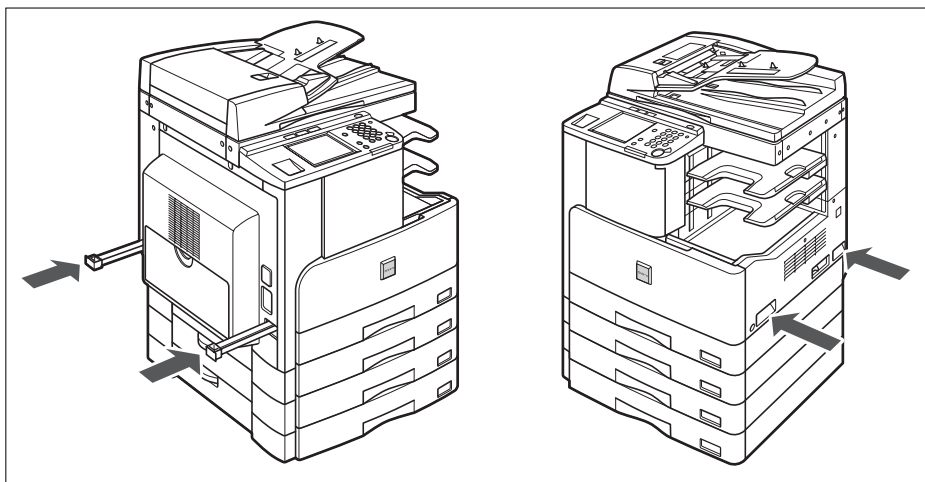
アース線の接続を忘れずに

■ **感電防止のため必ずアース線を接続してください。**

- アース線を接続してよいもの
  - ・電源コンセントのアース端子
  - ・接地工事（第 D 種）が行われているアース線端子
- アース線を接続してはいけないもの
  - ・ガス管（引火や爆発の危険があります。）
  - ・水道管（配管途中がプラスチックになっている場合があり、その場合はアースの役目を果たしません。ただし水道局がアース対象物として許可した水道管にはアース線を接続できます。）
  - ・電話線のアースや避雷針（落雷のときに大量の電流が流れ危険です。）

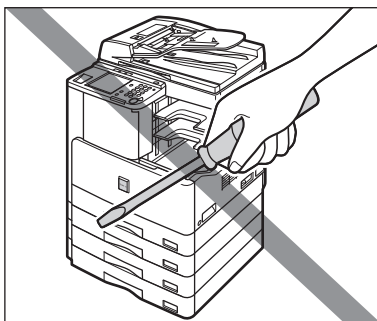
■ **アース線を接続する場合は、必ず電源プラグを電源コンセントに接続する前に行ってください。また、アース線を取り外す場合は、必ず電源プラグを電源コンセントから抜いて行ってください。**

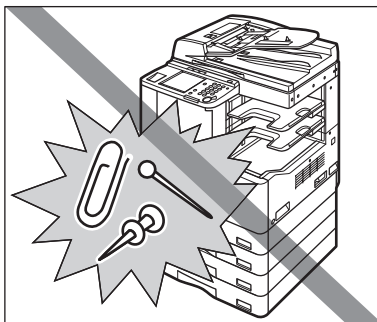
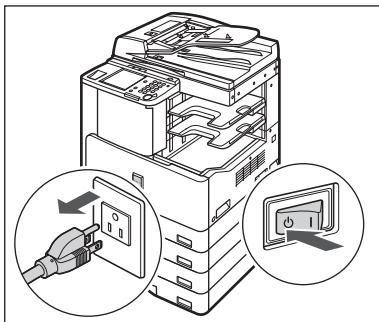
移動の際はご連絡を

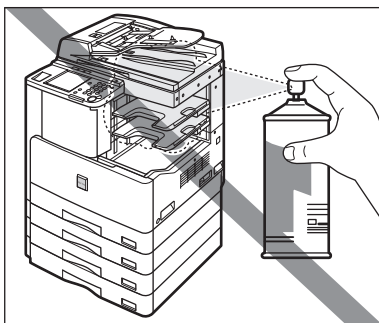
■ 移動の際は、担当サービスにご連絡ください。

■ やむをえずご自身で本商品を移動させる場合は、電源プラグを電源コンセントから抜き、回線コードなど外部の接続線を外したことを確認の上、行ってください。電源コードが傷つき、火災・感電の原因となることがあります。

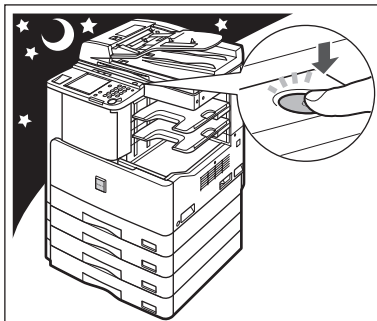
■ 本製品を持ち運ぶときは、必ず図の部分を二人以上で持ってください。他の部分を持つと、本商品を落として、けがの原因となることがあります。

■ 本製品は重量があります。持ち上げる際には重量をご確認ください。（→ 仕様：P.9-5）

取扱上のご注意

■ 製品を分解したり、改造したりしないでください。

■ 製品の内部には高温、高圧になる部分があります。内部点検の際は十分に注意してください。また、この取扱説明書に記載されていないことは行わないでください。

■ 製品の内部にクリップなどの異物を落とさないでください。また水などの液体をこぼさないでください。これらが電圧部分に接触すると、短絡や漏電などが起き、火災や感電の原因になる恐れがあります。

■ 異常な音がしたり煙が出たりした場合は、直ちに主電源スイッチを切り、コンセントから電源プラグを抜き、担当サービスにご連絡ください。また、いつでも電源プラグが引き抜けるよう、電源プラグの周りには物を置かないようにしてください。

■ 動作中に主電源スイッチを切ったり、前カバーを開けたりしないでください。紙づまりの原因になります。

■ 製品の近くでは可燃性のスプレーなどは使用しないでください。火災の原因になります。

■ 使用中の製品からは、オゾンが発生しますが、その量は人体に影響を及ぼさない程度です。ただし、換気の悪い部屋で長時間使用する場合や、大量にプリントする場合には、快適な作業環境を保つため、部屋の換気をするようにしてください。

■ 夜間などで長時間ご使用にならない場合は、安全のため操作部電源スイッチを切ってください。また、連休などで長時間ご使用にならない場合は、安全のため操作部電源スイッチを切り、本体右側面の主電源スイッチを切ってから、電源プラグを抜いてください。

■ モジュラーケーブルには、3 m 以内の長さのものを使用してください。

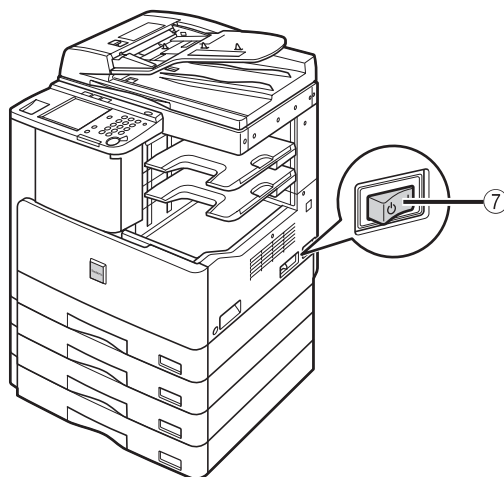
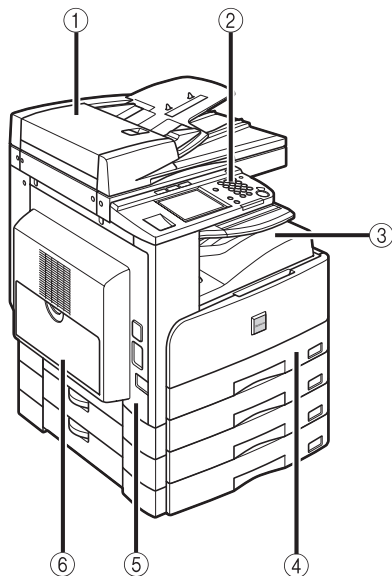
本体各部の名称とはたらき

本体外観と内部、操作パネル、タッチパネルディスプレイについて、各部の名称とはたらきを説明します。

また、オプションを装着した場合の本製品の構成についても紹介します。オプション機器と、その各部の名称とはたらきの詳細については、「第３章　オプション機器について」を参照してください。

本体外観

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330（3段カセットユニット・R1、インナー２ウェイトレイ・E2 装着時）

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330（3段カセットユニット・R1、フィニッシャー U2、フィニッシャー用追加トレイ・C1 装着時）

① **フィーダ**
自動的に原稿の連続読み込みを行うことができます。

② **操作パネル**
本製品を操作するのに必要な、キーやタッチパネルディスプレイ、ランプなどがあります。
（➞操作パネル各部の名称とはたらき：P.1-16）

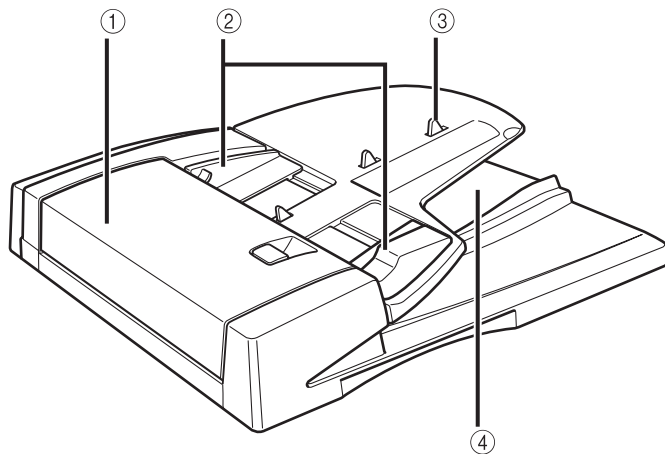
③ **排紙トレイ**
プリントされた用紙が排紙されます。

④ **カセット 1**
250 枚（80 g/m^2）の用紙をセットできます。

⑤ **本体左カバー**
紙づまりを処理するときや、カートリッジを交換するときに、このカバーを開けます。（➞紙づまりが起きたときには：P.8-3）

⑥ **手差しトレイ**
手差しで用紙がセットできます。郵便はがきや封筒はここにセットします。（➞手差しトレイの用紙にプリントする：P.2-45）

⑦ **主電源スイッチ**
「I」側を押すと電源が入ります。（➞ 主電源と操作部電源について：P.1-17）

メモ　本製品に装着するオプションの詳細については、「第 3 章　オプション機器について」を参照してください。

フィーダ

① **フィーダカバー**
紙づまりを処理するとき、このカバーを開けます。

② **スライドガイド**
原稿の幅にあわせ、このガイドを調節します。

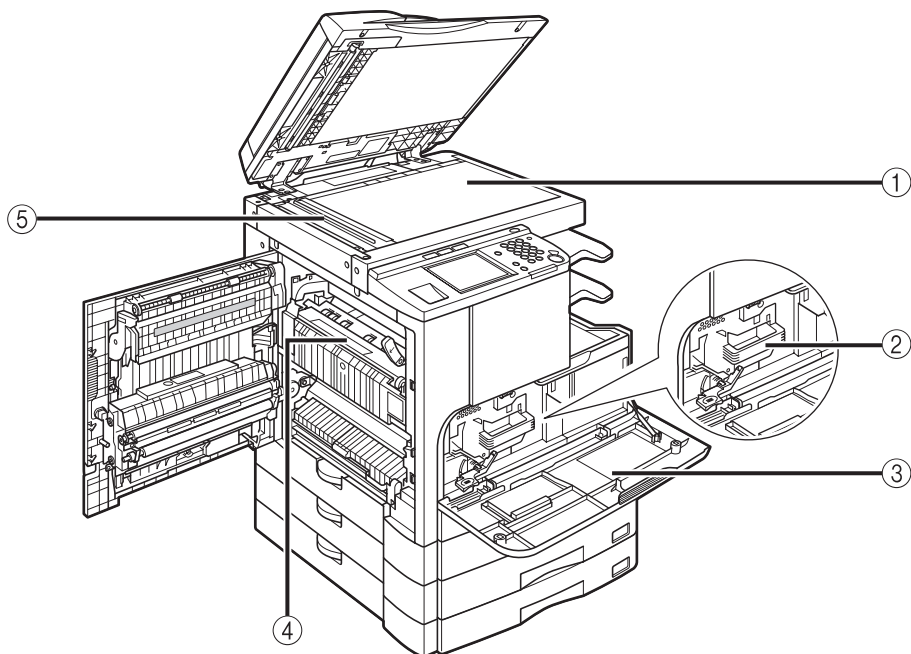
③ **原稿給紙トレイ**
原稿をセットすると、1 枚ずつ自動的に原稿台に送ることができます。原稿は、読み込む面を上向きにして、セットしてください。

④ **原稿排紙部**
原稿給紙トレイから読み込んだ原稿が排紙されます。

注意 原稿給紙トレイのすき間に手を入れないでください。けがをする恐れがあります。また、すき間にクリップなどの物を落とさないでください。

重要
- 原稿台ガラスに本や雑誌などの厚い原稿をセットしてコピーや読み込みを行うときは、フィーダを強く押さないでください。
- 排紙口がふさがれると、原稿を破損する恐れがありますので、原稿排紙部には物などを置かないでください。

本体内部

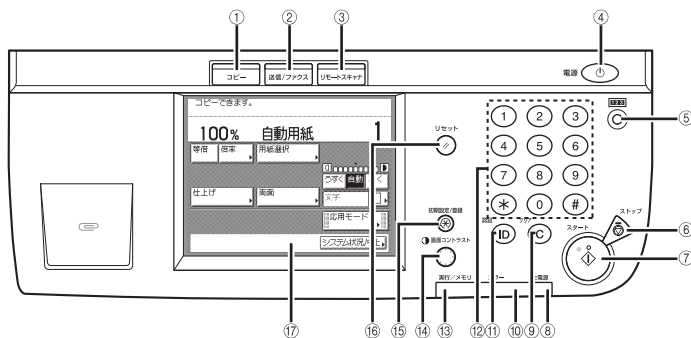
Satera MF7450N/MF7350N/MF7330
（3段カセットユニット・R1、フィニッシャー U2、
フィニッシャー用追加トレイ・C1 装着時）

① **原稿台ガラス**
ブック原稿や厚手の原稿、薄手の原稿、OHP フィルムなどを読み込むときにセットします。

② **カートリッジホルダー**
カートリッジを交換するときに引き出します。

③ **正面カバー**
カートリッジを交換するときに開けます。

④ **定着ユニット上部カバー**
定着ユニットの紙づまりを処理するときに、このカバーを開けます。（→定着ユニットの紙づまりの処理：P.8-7）

⑤ **読み取り部**
フィーダから送られた原稿を読み取ります。

操作パネル各部の名称とはたらき

① **コピーキー**
コピー機能を使用するときに押します。タッチパネルディスプレイにコピー基本画面が表示されます。

② **送信 / ファクスキー**
送信 / ファクス機能を使用するときに押します。タッチパネルディスプレイにファクス基本画面が表示されます。

③ **リモートスキャナキー**
リモートスキャン機能を使用するときに押します。

④ **操作部電源スイッチ（サブ電源）**
操作部の電源を ON/OFF するときに押します。OFF のとき、本製品はスリープ状態になります。

⑤ **カウンタ確認キー**
タッチパネルディスプレイにコピーやプリントの総枚数や、シリアル No. を表示するときに押します。

⑥ **ストップキー**
読み込みジョブ、コピージョブ、ファクスジョブ（読み込みのみ）などの進行中の動作を止めるときに押します。

⑦ **スタートキー**
動作（読み込み）を開始するときに押します。

⑧ **主電源ランプ**
本体主電源が ON のときは点灯、OFF のときは消灯しています。

⑨ **クリアキー**
入力した数字や文字を取り消すときに押します。

⑩ **エラーランプ**
本製品にトラブルが発生したときに点滅または点灯します。点滅の場合はタッチパネルディスプレイに表示されるメッセージに従ってトラブルの対処をしてください。エラーランプが赤色に点灯し続ける場合は担当サービスへ連絡してください。

⑪ **ID（認証）キー**
部門別 ID 管理を設定しているときに押します。

⑫ **テンキー**
数値を入力するときに押します。

⑬ **実行／メモリランプ**
本製品が動作中は緑色に点滅します。待機中のジョブやメモリ受信文書があるときは緑色に点灯します。

⑭ **画面コントラストダイヤル**
画面の明るさを調整します。

⑮ **初期設定 / 登録キー**
初期設定や仕様を設定するときに押します。

⑯ **リセットキー**
設定したモードを標準モードに戻すときに押します。

⑰ **タッチパネルディスプレイ**
各機能の設定画面が表示されます。

メモ
- リモートスキャン画面はオプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が装着されている場合に表示されます。
- リモートスキャン機能については、「Network ScanGear ユーザーズガイド」を参照してください。

主電源と操作部電源について

本製品には主電源スイッチと操作部電源スイッチの２つの電源スイッチがあります。

主電源の入れかた

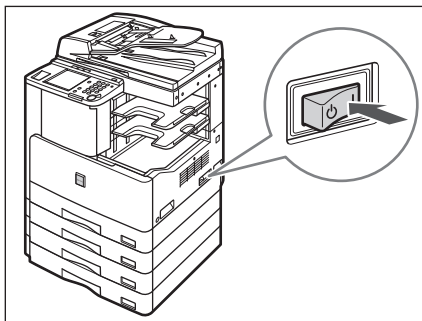
主電源の入れかたについて説明します。

1 電源プラグがコンセントに確実に差し込まれているかを確認します。

警告　濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。

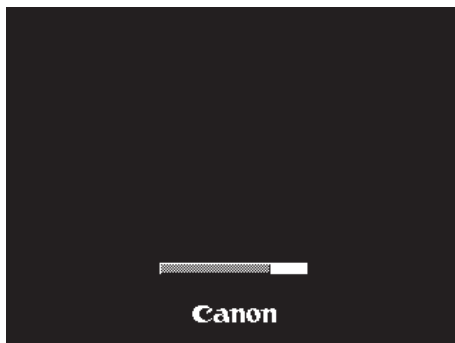
注意　アース線を接続してください。アース線を接続しないで万一漏電した場合は、火災や感電の原因になることがあります。

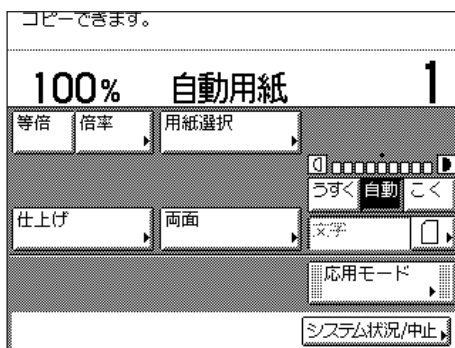
2 本体右後ろ側にある主電源スイッチの「｜」側を押して電源を入れます。

電源を切る場合は、必ず操作部電源スイッチ（→ P.1-16）を OFF にしてから、主電源スイッチの ⏻ 側を押します。

操作パネルの主電源ランプが点灯します。

重要　主電源ランプが点灯しない場合は、電源プラグがコンセントにしっかり差し込まれているか確認してください。

3 読み込みできる状態になるまでの画面が表示されます。

❑ 読み込みできる状態になるまで本製品の起動画面が表示されます。

タッチパネルディスプレイにメッセージが表示された場合は、手順4へ進みます。

❑ 読み込みできる状態になると下の画面が表示されます。

重要

- 主電源スイッチをいったん切って入れなおす場合は、10 秒以上待ってから行ってください。
- 主電源スイッチを切っている間はファクスやIファクスの送受信ができません。
- ユーザID管理をONに設定しているときは、読み込みができる状態になるまで時間がかかることがあります。

メモ

- 「コピーできます。」というメッセージが表示されれば、ジョブの予約をすることができます。本製品が読み込みできる状態になったときに自動的にプリントされます。
(➞コピーガイド「第1章　コピーについて」)
- このとき、モードは標準モードが設定されています。
- コピー標準モードの設定内容は以下のとおりです。
  ・コピー倍率：等倍
  ・用紙選択：自動用紙選択
  ・濃度調節：自動濃度調節
  ・コピー部数：1枚
  ・コピー：片面原稿 ➞ 片面コピー
- コピー、ファクスの標準モードの設定内容は、お好みに応じて変更することができます。
(➞コピーガイド「第4章　使いかたにあわせた仕様の設定」、送信／ファクスガイド「第8章　送信／受信仕様の設定／登録」)

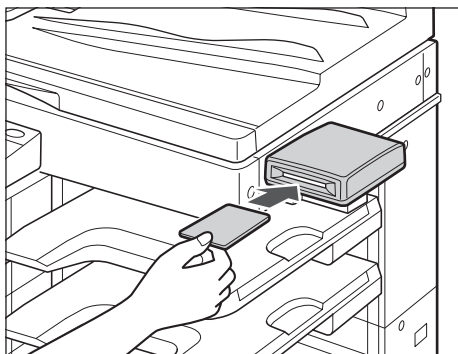
- 初期設定 / 登録画面での設定によって、表示させる画面を選択することができます。（➞初期画面を設定する：P.4-14）

4 タッチパネルディスプレイにメッセージが表示されたら、メッセージに従って操作します。

●「コントロールカードをセットしてください。」と表示された場合

❑ オプションのカードリーダ - E1 にコントロールカードをセットします。

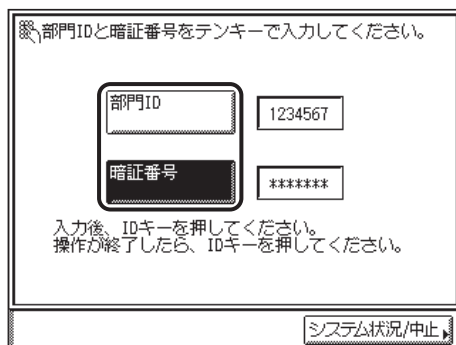
基本画面が表示されます。

メモ

- オプションのカードリーダ - E1 を装着していない場合は、このメッセージは表示されません。
- オプションのカードリーダ - E1 の詳細については、「カードリーダ - E1」（➞ P.3-18）を参照してください。

●「部門 ID と暗証番号をテンキーで入力してください。」と表示された場合

❑ ［部門 ID］を押したあと、部門 ID を⓪〜⑨（テンキー）で入力します。

❑ ［暗証番号］を押したあと、暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力します。

❑ Ⓘ（認証）を押します。

基本画面が表示されます。

メモ
- 部門別IDと暗証番号が設定されていない場合、この画面は表示されません。
- 部門別ID管理の詳細については、「部門IDと暗証番号を入力する」（→P.2-31）を参照してください。

●「ユーザIDと暗証番号をテンキーで入力してください。」と表示された場合

❏ ［ユーザID］を押したあと、ユーザIDを⓪〜⑨（テンキー）またはタッチパネルディスプレイのキーボードで入力します。

❏ ［暗証番号］を押したあと、暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）またはタッチパネルディスプレイのキーボードで入力します。

❏ ⓘ（認証）を押します。

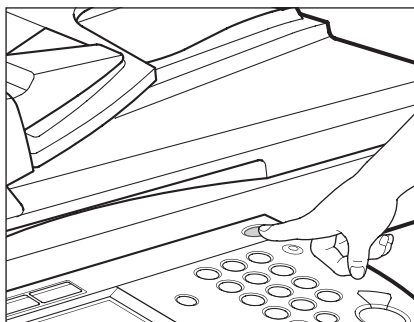
基本画面が表示されます。

重要
オプションのカセットヒーターユニット34を接続している場合、本製品の電源が入っているときに主電源スイッチを押すと、本製品はスタンバイ状態になります。
カセットヒーターユニット34について詳しくはお買い求めの販売店または担当サービスにご連絡ください。

メモ
ユーザID管理についての詳細は、「ユーザIDで管理する」（→P.2-34）を参照してください。

操作部電源スイッチについて

操作部の電源を ON/OFF するときには、操作部電源スイッチを押します。OFF のとき、本製品はスリープ状態になります。

操作部電源スイッチ	本製品の状態
ON	すぐにコピー／プリントができる状態
OFF	スリープ状態

メモ

- スリープ状態のときでもパソコンからのデータ受信プリントやファクスの受信は可能です。
- スリープ状態の時の消費電力は初期設定/登録画面で調整できます。(➞ スリープ時の消費電力を設定する：p. 4-26)
- 読み込み中またはプリント中には本製品はスリープ状態に移行しません。(➞ オートスリープタイムの設定をする：p. 4-45)
- スリープ状態が解除されてから、コピー／プリントができるまでには約 10 秒かかります。
- ［スリープ時の消費電力］を［少ない］に設定したときは、操作部電源スイッチを押してからタッチパネルディスプレイが表示されるまで、10 秒以上かかる場合があります。

本製品のシステム設定について

本製品をネットワーク上で使用したり、プリンタやファクスとして使用する場合などは、お使いになる前に各種設定をする必要があります。

以下の該当項目を参照してください。

■ ネットワークとの接続や設定について

「ネットワークガイド」を参照してください。

■ プリンタドライバのインストールなどについて

「CARPS2 ソフトウェアガイド」を参照してください。

■ 送信／ファクス機能の設定について

「送信／ファクスガイド」を参照してください。

■ 日付／時刻の設定について

「日付／時刻を設定する（日付 / 時刻の設定）」（➞ P.4-43）を参照してください。

■ システム管理者情報の設定について

「システム管理者情報を設定する（システム管理者情報の設定）」（➞ P.6-2）を参照してください。

ライセンス登録が必要なオプション機能をお使いになるには

ライセンス登録が必要なオプション機能を使用するために必要な手続きや操作の説明をします。以下のオプション製品は、ご利用になる前にライセンスキーの取得、登録を行う必要があります。

- シンプル SEND 拡張キット
- CARPS2 プリンタキット

重要　ライセンスキーを取得、登録しても、単独ではご利用になれないオプション機能もあります。詳しくは、「システムオプション」（➞ P.3-3）、「組み合わせ可能なオプション」（➞ P.3-4）を参照してください。

ライセンスキーを取得する

本製品に登録するライセンスキーは、Web ブラウザからライセンス管理システムにアクセスし、取得します。以下の URL へアクセスしてください。

http://www.canon.com/lms/license/

■ ライセンスキー取得に必要な管理番号

画面に表示される指示に従ってライセンスキーを取得してください。ライセンスキーを取得するには、以下の管理番号が必要になります。

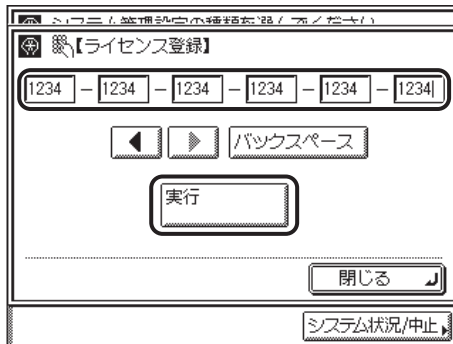
- ライセンスアクセス番号：
  パッケージに同梱されている「ライセンスアクセス番号証書」をご確認ください。
- デバイスシリアル No.：
  本製品のカウンタ確認キーを押したときに画面左下に表示される［シリアル No.］をご確認ください。

ライセンスを登録する

オプションの機能を有効にするためにライセンスを登録します。

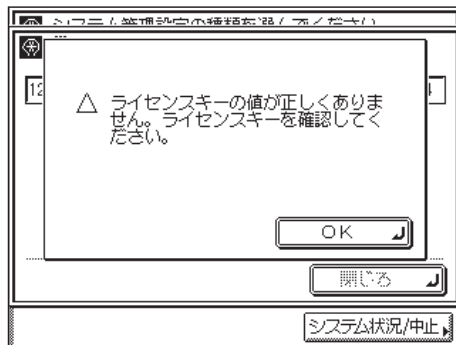
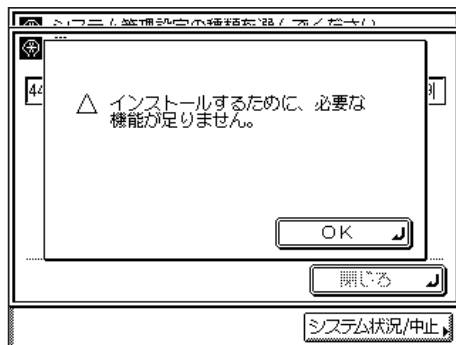
ライセンス登録は、初期設定 / 登録画面で行います。初期設定 / 登録画面での操作の流れは、「初期設定 / 登録画面とは」（→ P.4-2）を参照してください。

1 **(初期設定 / 登録) → [システム管理設定] → [ライセンス登録] の順に押します。**

2 **⓪〜⑨(テンキー) でライセンスキーを入力し、最後に [実行] を押します。**

表示される項目

[◀] [▶]：　カーソルを移動するときに押します。

[バックスペース]：　数字を押し間違えたときに押します。カーソル位置の手前の数字が消去されて、正しい数字が入力できます。

次の画面が表示されたときは、[OK］を押したあと、正しいライセンスキーを入力しなおしてください。

次の画面が表示されたときは、ライセンスキーは登録されていません。[OK］を押してライセンスキーの登録を中止し、必要なオプションまたは機能が組み込まれているか確認してください。

「インストールに成功しました。」というメッセージが表示されたら、ライセンスキーの登録は完了です。

3 ［OK］を押します。

重要　登録した機能は、本製品の主電源スイッチを入れなおした後に使用できる状態になります。メッセージに従って主電源スイッチを切ってから入れなおしてください。

おもな機能と基本的な使いかた

2
CHAPTER

本製品のおもな機能や基本的な使いかたについて説明しています。

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 の おもな機能

多彩な機能を実現しています。

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 は、さまざまなドキュメントの入出力環境を効率化する機能を搭載しています。オフィスの環境やお客様のニーズに応じて機能を追加することによって、オフィスにおけるドキュメントワークを最適化することができる、デジタル複合機です。

コピーする

→コピーガイド

従来のコピー機能に加え、両面コピーや異なるサイズの原稿を一度にセットしてコピーできる「原稿サイズ混載」など、さらに便利な機能で生産性を高めます。

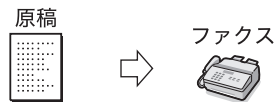
両面コピーにはオプションの両面ユニット・B1 が必要です。

原稿サイズ混載モード

ファクスする

→送信／ファクスガイド

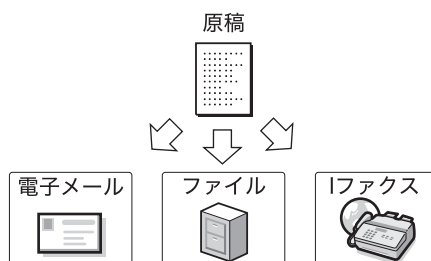
ファクス機能は、多くのオフィスで利用されている、スーパー G3 に対応しています。

原稿

ファクス

送信する*

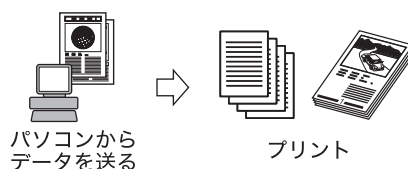
→送信／ファクスガイド

本製品をネットワークに接続して、読み込んだ原稿を、E-メールに添付したり、Iファクスとして送信することができます。また、FTP や、SMB などのサーバに送ることもできます。
添付ファイルとして送る場合は、A3 サイズ、600 x 600 dpi のファイルまで送信できます。

* オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）および、シンプル SEND 拡張キットが必要です。

プリントする*

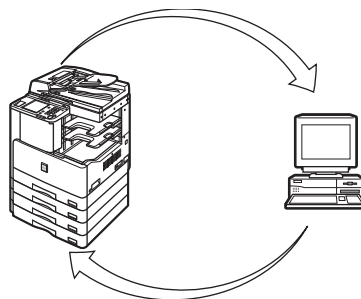
→ CARPS2 プリンタガイド

本製品のプリンタ機能は、パソコンの CPU で印刷データを圧縮することで高速データ処理を実現します。

* オプションの CARPS2 プリンタキット（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。

ネットワーク上で利用する*

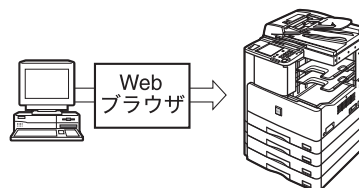
→ネットワークガイド

本製品をネットワークに接続すると、リモート UI や NetSpot などの便利なソフトウェアを利用できるようになります。NetSpot を使うと、コンピュータからネットワーク上のプリンタやコピーのさまざまな設定を管理することができます。

* オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。

リモート UI を活用する*

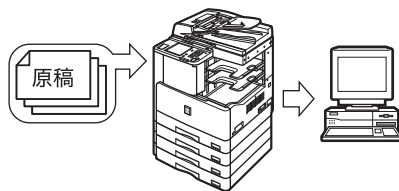
→リモート UI ガイド

本製品の状態やジョブの操作などを、パソコンの Web ブラウザからコントロールできます。

* オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。

スキャンする*

→Network ScanGear ユーザーズガイド

本製品で読み込んだ画像をネットワーク上のコンピュータに取り込むことができます。本製品の原稿台を最大 A3 サイズ のスキャナとして利用できます。

* オプションのネットワークインターフェースボードおよび CARPS2 プリンタキット（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 の便利な機能

本製品を使っての操作は、おもにタッチパネルディスプレイから行います。タッチパネルディスプレイに表示されるメッセージに従ってキーを押していくと本製品の機能を活用することができます。

注意 タッチパネルディスプレイは指で軽く押してください。シャープペンシルやボールペンなど先のとがったもので押さないでください。タッチパネルディスプレイの表面に傷がついたり破損の恐れがあります。

メモ タッチパネルディスプレイに貼られているフィルムは、ご使用の前にはがしてください。

タッチパネルディスプレイの表示を切り替えることができます

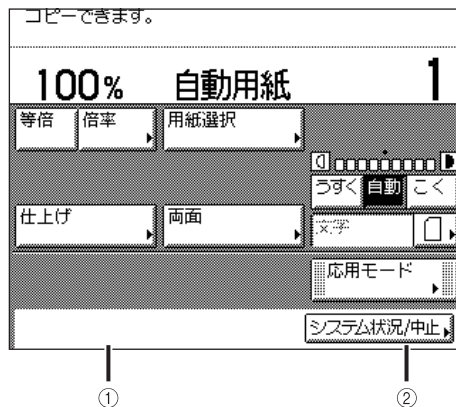
本製品の電源を入れると、以下の画面がタッチパネルディスプレイに表示されます。操作パネルの[コピー](コピー)、[送信/ファクス](送信 /ファクス)、リモートスキャナ、タッチパネルディスプレイの［システム状況 /中止］などのキーで画面を切り替えることができます。(➞ 初期画面を設定する：P.4-14)

タッチパネルディスプレイの下部に表示されるメッセージで本製品の状態を確認することができます。また、〔システム状況 /中止〕を押すとジョブの状況や履歴、トナーのあるなしなど本製品の詳細な情報を表示することができます。

メモ

- 電源投入時の画面は初期設定 / 登録画面で変更することができます。設定できるのは、コピー、送信 / ファクス、スキャン、システム状況 / 中止の各画面です。
- リモートスキャン画面はオプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が装着されている場合に表示されます。
- リモートスキャン機能については、「Network ScanGear ユーザーズガイド」を参照してください。

■ **タッチパネルディスプレイに表示されるキー**

以下の画面はコピー基本画面を例に表示します。

① **ジョブ／プリント状況表示部**

コピーや他の機能のジョブの状況や本製品の状態を表示します。

② **システム状況／中止**

ジョブの確認、中止をするときやジョブ履歴の確認、プリントをするときに押します。（➞ いろいろなジョブの操作とデバイス状況の確認 ：第 5 章）

使用者の管理と特定

本製品を利用するユーザを管理することができます。

■ **部門別 ID 管理**

初期設定 / 登録で部門別 ID 管理を「ON」にした場合、1 つの部門に対して 7 桁の部門 ID と部門 ID ごとの暗証番号を登録することにより、番号を入力したユーザのみ本製品を使えるようにします。（➞ 部門別 ID 管理を設定する（部門別 ID 管理）：P.6-4）

■ **ユーザ ID 管理**

本製品にオプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）を装着し、リモート UI を使ってユーザ情報を登録することができます。（詳細は「リモート UI ガイド」を参照してください。）

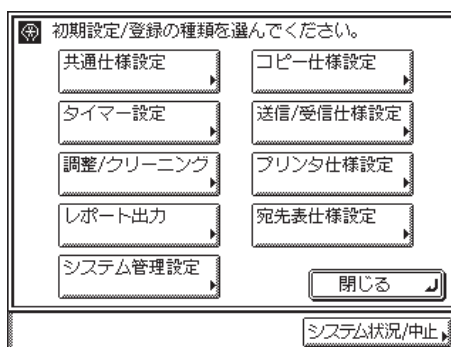
使いかたにあわせて仕様の設定ができます

(初期設定 / 登録）を押すと初期設定 / 登録画面が表示されます。初期設定 / 登録では本製品に共通の設定や各機能ごとの設定を、使用する条件や環境にあわせて変更することができます。また、本書に記載されていない設定方法については、下記の各ガイドを参照してください。

- コピー仕様設定：　コピーガイド
- 送信 / 受信仕様設定、レポート出力宛先表仕様設定：　送信／ファクスガイド
- プリンタ仕様設定、レポート出力：　CARPS2 プリンタガイド
- ネットワーク設定、レポート出力：　ネットワークガイド

初期設定 / 登録画面

システム管理設定画面

メモ

- 初期設定 / 登録で設定した内容は、(リセット) を押しても変更されません。
- 仕様の設定方法については、「使いかたにあわせた仕様の設定」(➞第 4 章) を参照してください。
- システム管理設定については、「システム管理設定」(➞第 6 章) を参照してください。
- [プリンタ仕様設定] の設定については、「CARPS2 プリンタガイド」を参照してください。
- [ネットワーク設定] の設定については、「ネットワークガイド」を参照してください。

消費電力を抑えることができます

スリープモードを設定しておくと本製品が動作していないときや、ご使用になっていないときに、効率的に節電することができます。

操作部電源スイッチを押すことで、好きなときにスリープモードにすることができます。一定の時間が経過するとスリープモードに移行するように設定することもできます。スリープモードから復帰させるには、操作部電源スイッチを押してください。

メモ

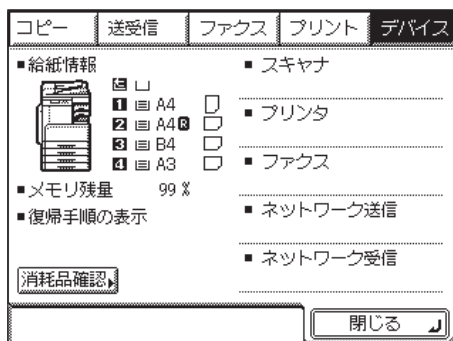
- スリープモードに入ると、タッチパネルディスプレイの表示は消えた状態になります。
- スリープモードが働いている場合でも、パソコンからデータを送ってプリントしたり、ファクス／I ファクスの受信をすることはできます。
- 条件によっては、完全なスリープ状態に移行しないことがあります。詳細は、「スリープ時の消費電力を設定する」(➞P.4-26) を参照してください。
- 夜間など長時間製品を使用しない際には、操作部電源スイッチを切ってください。
- 自動的にスリープ状態になるまでの時間は3分から30分の範囲で設定できます。工場出荷時は「5」分に設定されています。(➞オートスリープタイムの設定をする：P.4-45)
- [スリープ時の消費電力] を [少ない] に設定したときは、操作部電源スイッチを押してからタッチパネルディスプレイが表示されるまで、10 秒以上かかる場合があります。

ジョブの確認や中止ができます

システム状況画面では、システムの状況の確認やジョブの中止を行うことができます。

システム状況画面（プリント）

システム状況画面（デバイス）

メモ

- 機能と説明については､｢いろいろなジョブの操作とデバイス状況の確認｣(➞第 5 章)、送信／ファクスガイド「第 7 章　送信／受信状況の確認と変更」を参照してください。
- 画面の左下に表示される以下のアイコンはそれぞれ次の状況を示しています。

アイコン（ジョブの種類）	説明
	コピージョブ
	ファクスジョブ
	送信ジョブ
	プリンタジョブ
	レポートジョブ
	初期設定 / 登録ジョブ

アイコン（本製品の種類）	説明
⚠	エラー
	紙づまり
	針づまり
	カートリッジ交換

その他のご紹介しておきたい機能

先に説明した機能の他に、知っておいていただきたい機能について、以下に説明します。

■ オートカセットチェンジ機能について

選択中の給紙箇所の用紙がなくなったとき、他に同じサイズの用紙がセットされている給紙箇所があれば、その給紙箇所から自動的に給紙を始めます。

メモ

- それぞれの給紙箇所をオートカセットチェンジの対象にするかどうかを、機能ごとに設定することができます。工場出荷時は、手差しが「OFF」に、他はすべて「ON」に設定されています。（➞カセットオート選択の ON/OFF を設定する：P.4-22）
- オプションのカセットユニットが装着されていないときに手差しが「OFF」に設定されていると、オートカセットチェンジ機能は働きません。

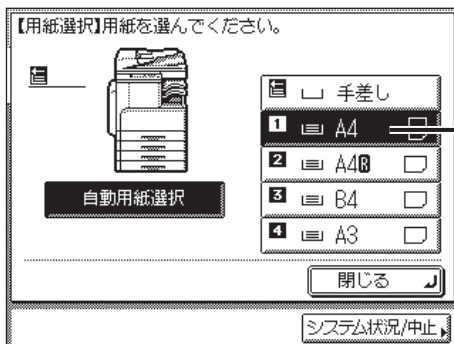
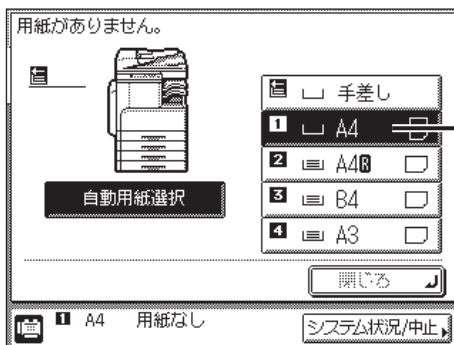
■ オートクリア機能について

プリント終了後、またはキー操作後、約 2 分間何の操作も行わなかった場合は、設定した機能が自動的に「標準モード」になります。

メモ

- オートクリアする時間は 0 〜 9 分の範囲で 1 分間隔で設定できます。工場出荷時は「2」分に設定されています。（➞オートクリアタイムの設定をする：P.4-46）
- オートクリアタイムを「0」分に設定するとオートクリアは働きません。

■ 用紙残量表示について

［用紙選択］画面には、それぞれの給紙カセットの用紙サイズと用紙のあるなしが表示されます。プリント中に用紙がなくなったときには警告画面が表示されます。（→ コピーガイド「第 2 章　基本的なコピーの使いかた」）

用紙選択のときの画面

用紙切れのときの画面

表示	用紙残量
(用紙ありアイコン)	用紙あり
(用紙なしアイコン)	用紙なし

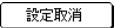
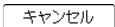
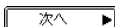
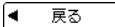
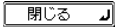
■ オートタテヨコ回転機能について

原稿サイズと倍率などから計算された画像を自動的に回転させ、セットしてある用紙にプリントします。

回転させても画像が用紙にあわない場合は、画像を回転させずに、画像の一部が欠けたままでプリントします。

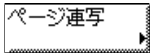
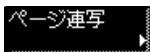
オートタテヨコ回転機能を「ON」に設定していても、原稿サイズ混載モードが設定されている場合は、回転が実行されません。（→ コピーガイド「第 4 章　使いかたにあわせた仕様の設定」）

タッチパネルディスプレイの操作について

タッチパネルディスプレイでよく使うキーや表示方法、タッチパネルディスプレイの明るさの調節方法について記載しています。

注意 タッチパネルディスプレイは指で軽く押してください。シャープペンシルやボールペンなど先のとがったもので押さないでください。タッチパネルディスプレイの表面に傷がついたり破損の恐れがあります。

メモ タッチパネルディスプレイに貼られているフィルムは、ご使用の前にはがしてください。

タッチパネルディスプレイでよく使うキーについて

タッチパネルディスプレイでよく使う以下のキーについて説明します。

［設定取消］ ある機能（モード）を設定中、またはすでに設定された機能を解除するときに押します。

［キャンセル］ モードの設定中に設定内容はそのままの状態で、現在の画面を閉じるときに押します。

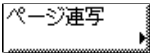
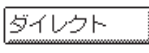
［次へ▶］ ある機能（モード）の設定を確定して、次の設定手順へ進むときに押します。

［◀戻る］ 機能（モード）の設定中、現状の設定内容はそのままの状態で前の設定手順に戻りたいときに押します。

［閉じる］ いま開いている画面を閉じるときに押します。

［OK］ ある機能（モード）の設定を確定するときに押します。

タッチパネルディスプレイのキー表示について

タッチパネルディスプレイのキーを押すと、キーに色がつき、対応する機能（モード）が設定されます。モードを設定すると、キーに表示されている文字がグレーアウトされることがあります。グレーアウトされたキーは押せないので、あらかじめ設定したモードと組み合わせてこれらのモード設定することはできません。

■ 機能（モード）設定キー

キーの状態	モードの設定状態
ページ連写	ページ連写が設定されていない状態です。選択できます。
ページ連写 （キーに色がついている状態）	ページ連写が設定されている状態です。選択できます。
ページ連写 （文字がグレーになっている状態です。 取扱説明書の中では、グレーアウトと記載してあります。）	先に設定した機能（モード）と同時に設定できない機能のため、ページ連写が設定できません。

■ キーを押すと設定の ON/OFF が切り替わるキー

設定 OFF	設定 ON
□	■ （色がつく）

右下に▶がついているキーを押すと、設定項目画面が表示され、ついていないキーを押すと設定の ON/OFF が切り替わります。

設定画面が表示されるキー	設定の ON/OFF を切り替えるキー
ページ連写	ダイレクト

設定登録画面で右下の■に色がついているキーは設定が登録されています。

登録されているキー	登録されていないキー
M1	M1

■ キーを押すとドロップダウンリストが表示されるキー

右側に▶がついているキーを押すと、選択するリストが表示されます。

選択前	ドロップダウンリスト	選択後
文字/写真	文字 文字/写真 写真	写真

■ テンキーアイコンについて

タッチパネルディスプレイにアイコンが表示されたときは、操作パネルのテンキーを使用して入力できます。

【倍率】テンキーでも入力できます。	タッチパネルディスプレイから入力できますが、同様に操作パネルのテンキーからも入力できます。
【登録】テンキーで入力してください。	操作パネルのテンキーで入力します。

タッチパネルディスプレイの明るさを調節する

タッチパネルディスプレイの表示が見づらいときは、操作パネルの画面コントラストダイヤルを使用し、明るさを調節してください。

メモ　明るくする場合は、ダイヤルを反時計回りに回します。暗くする場合は、ダイヤルを時計回りに回します。

タッチパネルディスプレイから文字を入力する

名称の入力を促す画面が表示されたら、次のように文字を入力してください。

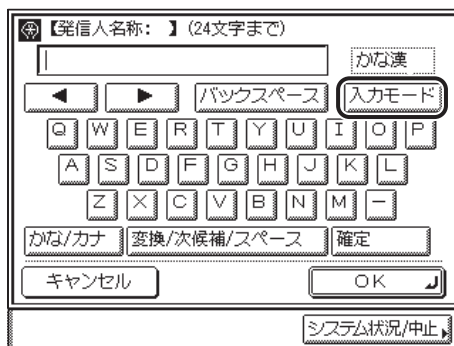
文字の入力はタッチパネルディスプレイに表示されるキーや操作パネルの⓪～⑨（テンキー）を使います。

メモ

- 「かな漢」、「カタカナ」、「記号」、「コード」、「英字」で入力する場合は、共通仕様設定（初期設定 / 登録）の表示言語の切替を「OFF」にしてください。（➞ 表示言語の切り替えをする：P.4-37）
- タッチパネルディスプレイを表示させるまでの手順は、各機能の操作説明を参照してください。

カタカナを入力する

例：「キヤノン」を入力します。

1 ［入力モード］を押して、［カタカナ］を選択します。

［入力モード］を押すたびに、入力モードが切り替わります。

かな漢モードで入力することもできます。

2 ローマ字で「kiyanonn」と入力します。

文字の入力方法はローマ字入力です。（➞ローマ字入力表：P.9-15）

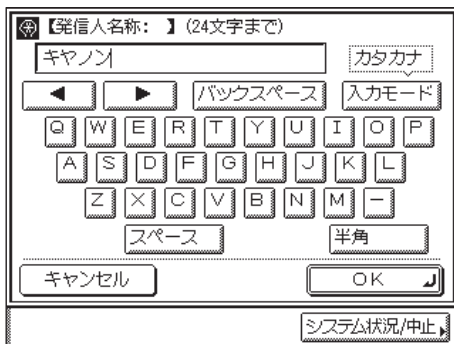
半角カタカナを入力する場合は、［半角］を押します。

スペースを入れる場合は、［スペース］を押します。

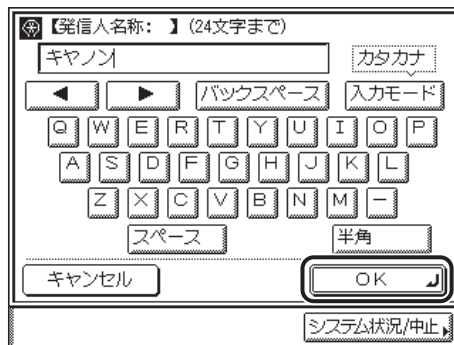
カーソルは［◀］［▶］を押すと移動させることができます。

かな漢、英字、記号、コードで続けて入力する場合は、［OK］を押す前に［入力モード］を押して、入力モードを切り替えて入力します。

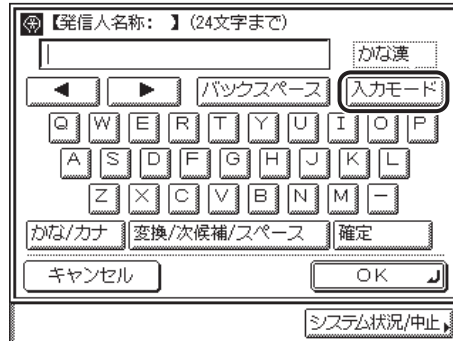
かな漢モードで入力する場合は、［かな / カナ］➞［確定］の順に押します。

下の画面のように表示されます。

メモ

- 入力を間違えた場合は、［◀］［▶］を押してカーソルを移動したあと、［バックスペース］を使って間違えた文字を削除して入力しなおします。
- Ⓒ（クリア）を押すと、入力した文字をすべて取り消すことができます。
- 登録できる名称の文字モード（かな漢、カタカナ、英字、記号、コード）や文字数は設定する内容によって異なります。

3 すべての文字を入力したあと、［OK］を押します。

アルファベットを入力する

例：「canon」を入力します。

1 ［入力モード］を押して、［英字］を選択します。

［入力モード］を押すたびに、入力モードが切り替わります。

2 「canon」と入力します。

大文字を入力する場合は、［シフト］を押します。

スペースを入れる場合は、［スペース］を押します。

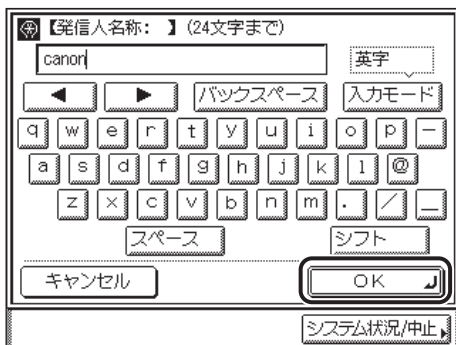
カーソルは［◀］［▶］を押すと移動させることができます。

かな漢、カタカナ、記号、コードで続けて入力する場合は、［OK］を押す前に［入力モード］を押して、入力モードを切り替えて入力します。

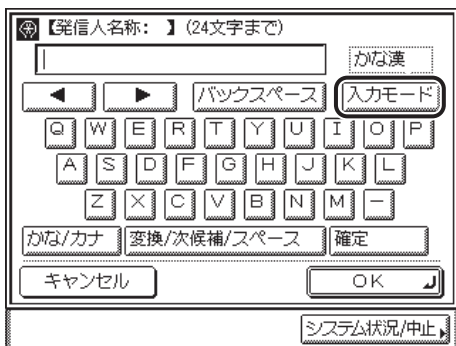
下の画面のように表示されます。

メモ

- 入力を間違えた場合は、[◀][▶]を押してカーソルを移動したあと、[バックスペース]を使って間違えた文字を削除して入力しなおします。
- ⓒ(クリア)を押すと、入力した文字をすべて取り消すことができます。
- 登録できる名称の文字モード(かな漢、カタカナ、英字、記号、コード)や文字数は設定する内容によって異なります。

3 すべての文字を入力したあと、[OK]を押します。

記号を入力する

例:「%」を入力します。

1 [入力モード]を押して、[記号]を選択します。

[入力モード]を押すたびに、入力モードが切り替わります。

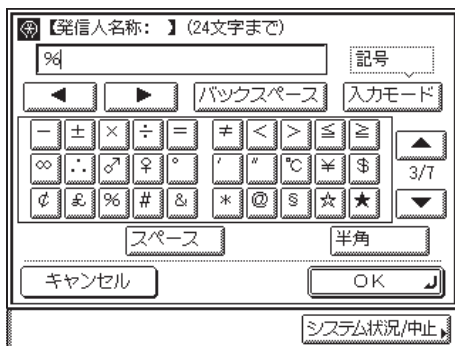
2 ［▼］［▲］を押して、目的の記号を表示させます。

3 「%」を押します。

半角の記号を入力する場合は、［半角］を押します。

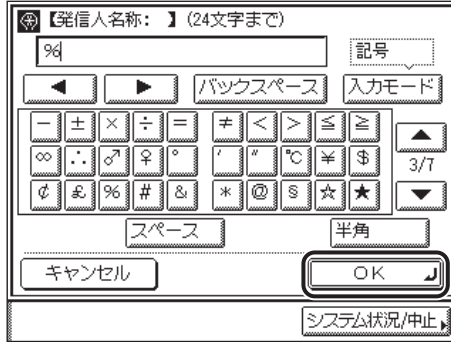
スペースを入れる場合は、［スペース］を押します。

カーソルは［◀］［▶］を押すと移動させることができます。

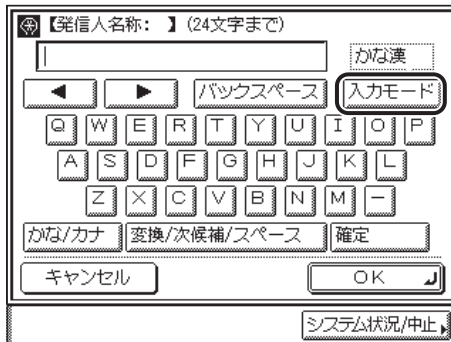
かな漢、カタカナ、英字、コードで続けて入力する場合は、［OK］を押す前に［入力モード］を押して、入力モードを切り替えて入力します。

下の画面のように表示されます。

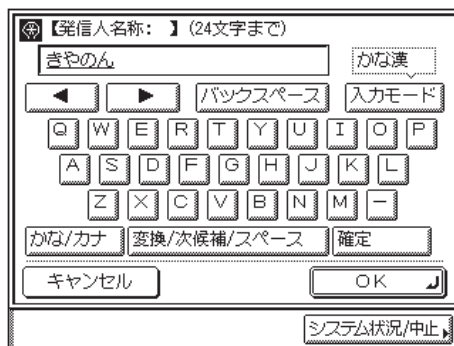
メモ

- 入力を間違えた場合は、［◀］［▶］を押してカーソルを移動したあと、［バックスペース］を使って間違えた文字を削除して入力しなおします。
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した文字をすべて取り消すことができます。
- 登録できる名称の文字モード（かな漢、カタカナ、英字、記号、コード）や文字数は設定する内容によって異なります。

4 すべての文字を入力したあと、[OK]を押します。

ひらがなを入力する

例：「きやのん」を入力します。

1 [入力モード]を押して、[かな漢]を選択します。

[入力モード]を押すたびに、入力モードが切り替わります。

2 ローマ字で「kiyanonn」と入力します。

文字の入力方法はローマ字入力です。（➞ローマ字入力表：P.9-15）

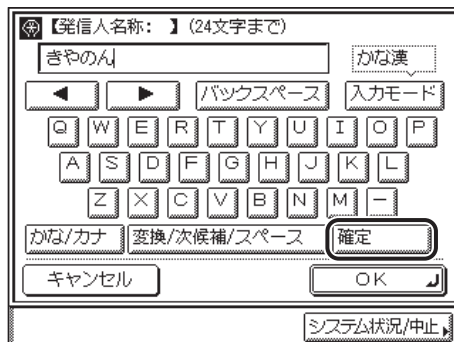
下の画面のように表示されます。

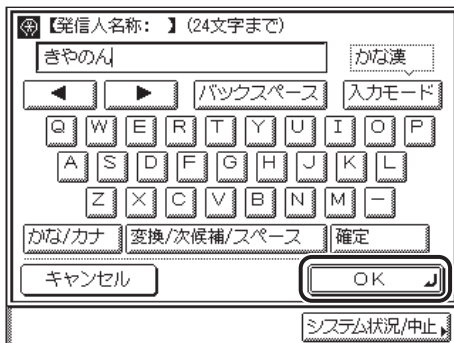
メモ

- 入力を間違えた場合は、［バックスペース］を使って間違えた文字を削除して入力しなおします。
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した文字をすべて取り消すことができます。
- 登録できる名称の文字モード（かな漢、カタカナ、英字、記号、コード）や文字数は設定する内容によって異なります。

3 ［確定］を押します。

スペースを入れる場合は、確定したあと、［変換 / 次候補 / スペース］を押します。

カタカナ、英字、記号、コードで続けて入力する場合は、［OK］を押す前に［入力モード］を押して、入力モードを切り替えて入力します。

下の画面のように表示されます。

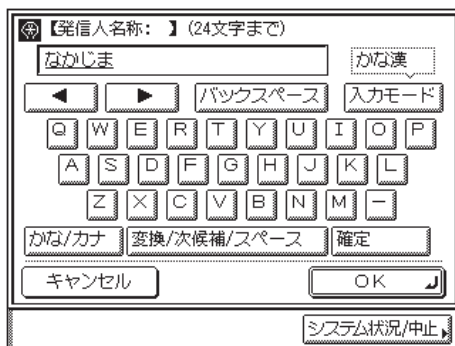
4 すべての文字を入力したあと、［OK］を押します。

漢字を入力する

例：「中島」を入力します。

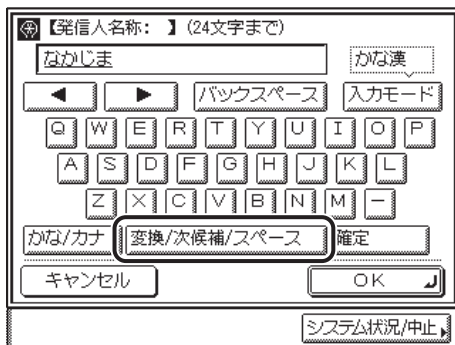
1 ［入力モード］を押して、［かな漢］を選択します。

［入力モード］を押すたびに、入力モードが切り替わります。

2 ローマ字で「nakajima」と入力します。

文字の入力方法はローマ字入力です。（→ローマ字入力表：P.9-15）

下の画面のように表示されます。

メモ

- 入力を間違えた場合は、［バックスペース］を使って間違えた文字を削除して入力しなおします。
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した文字をすべて取り消すことができます。
- 登録できる名称の文字モード（かな漢、カタカナ、英字、記号、コード）や文字数は設定する内容によって異なります。

3 ［変換 / 次候補 / スペース］を押します。

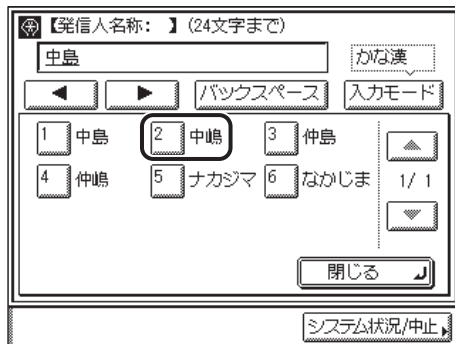
［変換 / 次候補 / スペース］を押しても正しい漢字に変換できない場合があります。このときは文節の区切りを変更してから変換します。（→文節の区切りを変更する：P.2-25）

カタカナ、英字、記号、コードで続けて入力する場合は、［OK］を押す前に［入力モード］を押して、入力モードを切り替えて入力します。

● **目的の漢字に変換された場合**

❑ ［確定］を押します。

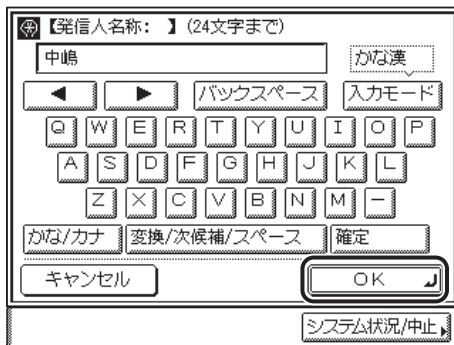
手順 2 の画面に戻ります。

● **目的の漢字に変換されない場合**

❑ 再度［変換 / 次候補 / スペース］を押したあと、目的の漢字の番号を押します。

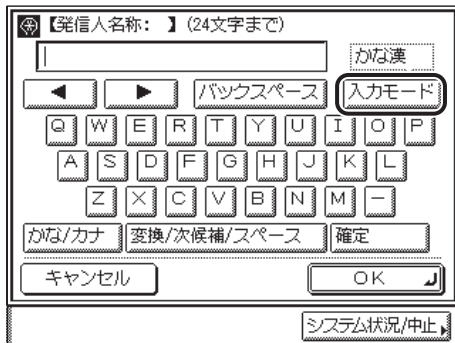
候補の漢字が一度に表示できない場合は、［▼］［▲］を押して候補の表示を切り替えて目的の漢字を表示してください。

⓪～⑨（テンキー）で目的の漢字の番号を押して選択することもできます。

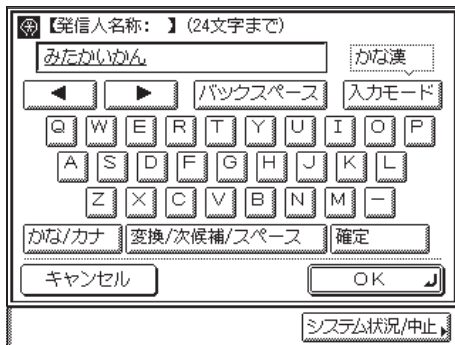
手順 2 の画面に戻ります。

4 すべての文字を入力したあと、［OK］を押します。

文節の区切りを変更する

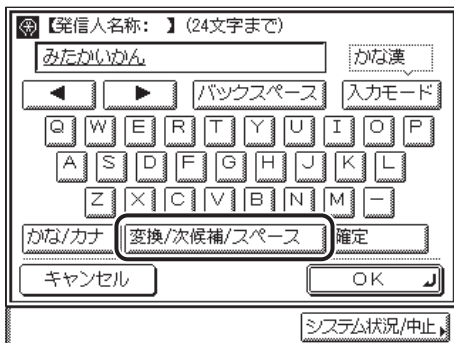
例：「三田会館」を入力します。

1 **［入力モード］を押して、［かな漢］を選択します。**

［入力モード］を押すたびに、入力モードが切り替わります。

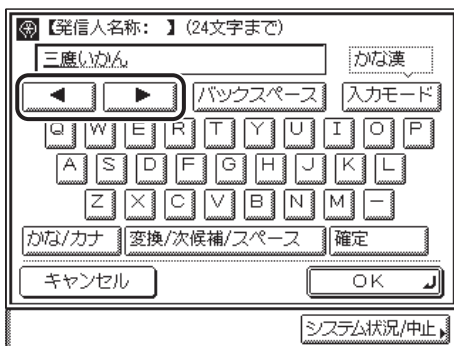
2 **ローマ字で「mitakaikann」と入力します。**

文字の入力方法はローマ字入力です。（➞ローマ字入力表：P.9-15）

下の画面のように表示されます。

メモ

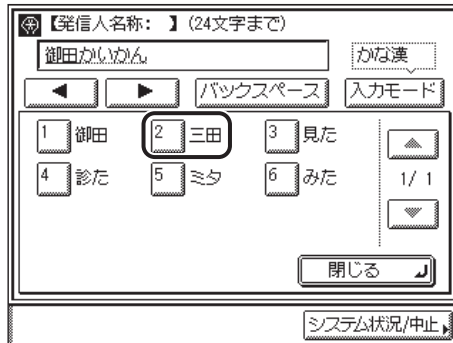
- 入力を間違えた場合は、［バックスペース］を使って間違えた文字を削除して入力しなおします。
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した文字をすべて取り消すことができます。
- 登録できる名称の文字モード（かな漢、カタカナ、英字、記号、コード）や文字数は設定する内容によって異なります。

3 ［変換 / 次候補 / スペース］を押します。

入力した文字の一部の漢字候補が表示されます。

4 ［◀］［▶］を押して、変換する文節の長さを変更します。

［◀］を押すと文節を短く、［▶］を押すと文節を長くすることができます。

● **目的の漢字に変換された場合**

❑ ［確定］を押します。

● **目的の漢字に変換されない場合**

❏ 再度［変換 / 次候補 / スペース］を押したあと、目的の漢字の番号を押します。

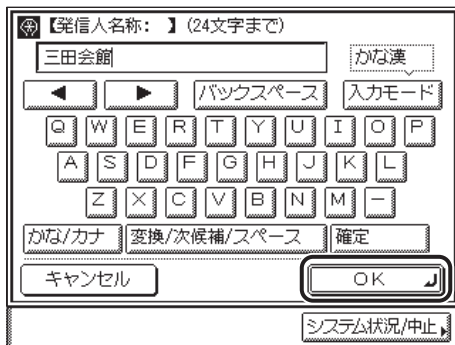
候補の漢字が一度に表示できない場合は、［▼］［▲］を押して候補の表示を切り替えて目的の漢字を表示してください。

⓪～⑨（テンキー）で目的の漢字の番号を押して選択することもできます。

5 手順３～４を繰り返し、すべての文字を漢字に変換します。

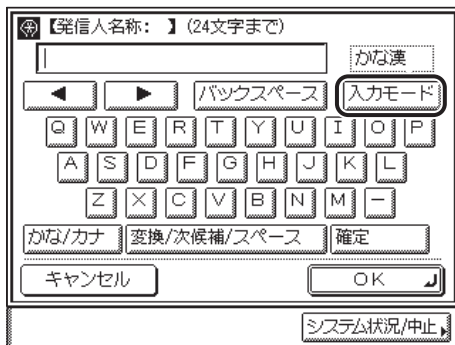
スペースを入れる場合は、［変換 / 次候補 / スペース］を押します。

カタカナ、英字、記号、コードで続けて入力する場合は、［OK］を押す前に入力モードドロップダウンリストを押して、入力モードを切り替えて入力します。

6 すべての文字を入力したあと、［OK］を押します。

区点コードを入力する

例：「鯵」を入力します。

メモ　区点コードについては、（→ JIS 漢字コード表：P.9-16）を参照してください。

1 ［入力モード］を押して、［コード］を選択します。

［入力モード］を押すたびに、入力モードが切り替わります。

2 区点コード「1619」を入力します。

区点コードの調べかたは次のようになります。

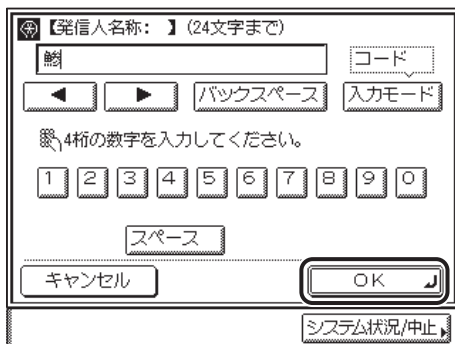
- 区点コードは「JIS 漢字コード表」（➞ P.9-16）の縦列と横列の数字の和になります。
- 「鯵」の句点コード：1616+3➞1619

コード表にない番号を入力すると、「変換できません。」というメッセージが約 2 秒間表示されます。

スペースを入れる場合は、［スペース］を押します。

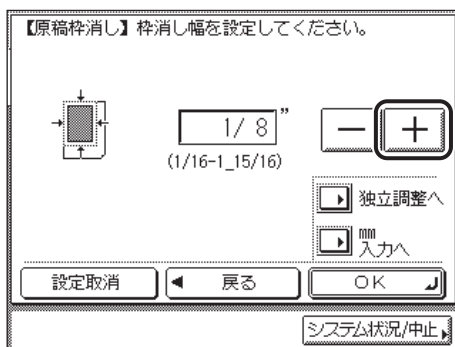
かな漢、カタカナ、英字、記号を続けて入力する場合は、［OK］を押す前に［入力モード］を押して、入力モードを切り替えて入力します。

コード表に対応した漢字が表示されます。

3 すべての文字を入力したあと、[OK］を押します。

インチ入力のしかたについて

数値入力が必要なモードを設定する場合にインチ単位で入力するときには、共通仕様設定（初期設定 / 登録）で、インチ入力の ON/OFF を「ON」に設定しておきます。（➡インチ入力をするかどうか設定する：P.4-21）数値指定が必要な画面中の［インチ入力へ］を押すと、インチ単位で入力することができるようになります。

例：ブック枠消しで枠消し幅の全周を 3/16" に指定する。

1 画面の［+］を押します。

指定した数値が、上の画面のように表示されます。

メモ

- 本製品は、インチ入力された数値を mm に換算して計算を行います。そのため、指定した数値とコピー結果に若干のずれが生じることがあります。
- mm 単位で入力する場合は、［mm 入力へ］を押します。

部門IDと暗証番号を入力する

部門別ID管理をしている場合は、本製品を使用する前に部門IDと暗証番号を入力する必要があります。

メモ

- 部門IDと暗証番号の登録については、「部門別ID管理を設定する（部門別ID管理）」（➞P.6-4）を参照してください。
- オプションのコントロールカードを使用している場合は、「コントロールカードをセットしてください。」というメッセージがタッチパネルディスプレイに表示されます。コントロールカードをカードリーダに差し込んでください。（➞カードリーダ - E1：P.3-18）
- 部門別ID管理で使用者制限を設定している場合は、本製品を使用中にも、部門ID、パスワードを入力する画面、またはカード挿入を促す画面が表示されることがあります。そのときは、メッセージの指示に従ってください。
- ユーザID管理についての詳細は、「ユーザIDで管理する」（➞P.2-34）を参照してください。

1 部門IDと暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力します。

❑［部門ID］を押したあと、部門IDを入力します。

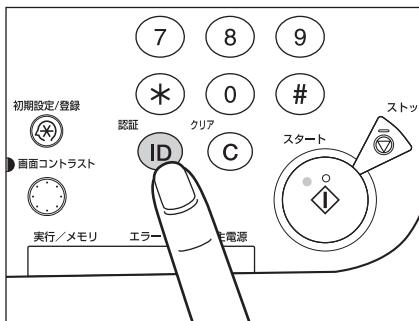
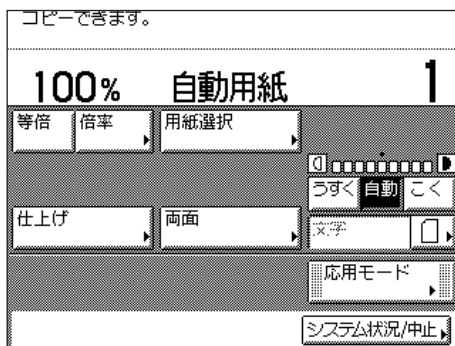
❑［暗証番号］を押したあと、暗証番号を入力します。

暗証番号が設定されていない場合は、暗証番号を入力せずに手順2へ進んでください。

入力した暗証番号は「＊＊＊＊＊＊＊」マークで表示されます。

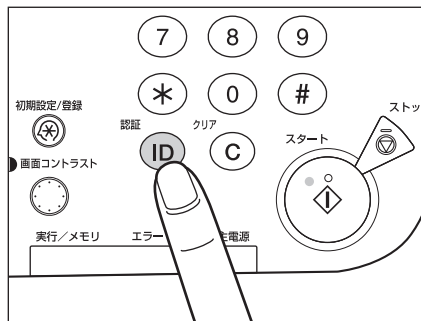
メモ

部門ID、暗証番号を間違えた場合は、ⓒ（クリア）を押して正しい番号を入力します。

2 ID（認証）を押します。

タッチパネルディスプレイに基本画面が表示されます。

メモ

- 部門別 ID 管理をしている場合は、タッチパネルディスプレイの下部に「部門 ID No.」と「操作が終了したら、ID キーを押してください。」が交互に表示されます。
- 部門 ID か暗証番号が間違っている場合は、「この番号は登録されていません。再入力してください。」と表示されます。手順 1 からやりなおしてください。

3 本製品の使用終了後、操作パネル上の㉄（認証）を押します。

オプションのコントロールカードを使用している場合は、コントロールカードを抜き取ります。（➞カードリーダ - E1：P.3-18）

部門 ID と暗証番号を入力する画面に戻ります。

メモ

- 再度本製品を使用する場合は、再び部門 ID と暗証番号を入力します。
- ㉄（認証）を押さないと、部門 ID が切り替わらないため、以後の操作も現在の部門 ID に枚数がカウントされます。
- 操作終了後、㉄（認証）を押し忘れても一定時間がたつと自動的に暗証番号を入力する画面が表示されます。（➞オートクリアタイムの設定をする：P.4-46）
- ㉄（認証）を押すと、すべての設定が解除され、本製品は標準モードに戻ります。

ユーザ ID で管理する

ユーザ ID 管理を ON に設定しているときは、本製品を使用する前にユーザ名とパスワードを入力します。

重要　ユーザ ID 管理を利用するには、オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。

メモ　ユーザ ID や、パスワードの登録方法は「リモート UI ガイド」を参照してください。

1 ［ユーザ ID］を押します。

メモ　ユーザ名、パスワードは半角英数字で設定してください。

2 ユーザ名を入力したあと、［OK］を押します。

⓪～⑨（テンキー）で入力することもできます。

3 ［暗証番号］を押します。

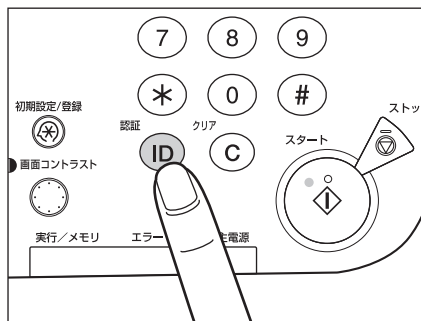
4 パスワードを入力したあと、［OK］を押します。

⓪～⑨（テンキー）で入力することもできます。

5 ⓘ（認証）を押してログインします。

ユーザ名かパスワードが間違っているときは、確認を促すメッセージが表示されます。手順１からやりなおしてください。

タッチパネルディスプレイに基本画面が表示されます。

6 本製品の使用終了後、操作パネル上のⓘ（認証）を押します。

ユーザ名とパスワードを入力する画面に戻ります。

メモ

- 再度本製品を使用する場合は、再びユーザ名とパスワードを入力します。
- ⓘ（認証）を押さないと、部門 ID が切り替わらないため、以後の操作も現在のユーザに枚数がカウントされます。
- 操作終了後、ⓘ（認証）を押し忘れても一定時間がたつと自動的にパスワードを入力する画面が表示されます。（➞オートクリアタイムの設定をする：P.4-46）
- ⓘ（認証）を押すと、すべての設定が解除され、本製品は標準モードに戻ります。

原稿をセットする

原稿は、サイズや種類、使用する機能のモードに応じて、次の場所にセットしてください。

■ **原稿台ガラス**

ブック原稿や厚手の原稿、薄手の原稿、OHP フィルムなどを読み込む場合はここにセットします。

■ **フィーダ（自動原稿送り装置）**

シート状の原稿をまとめて読み込む場合、原稿をフィーダにセットして◈（スタート）を押すと自動的に読み込みを開始します。また、両面原稿を自動的に反転送りして両面読み込みすることもできます。

原稿サイズについて

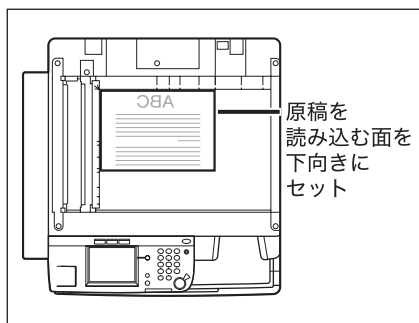
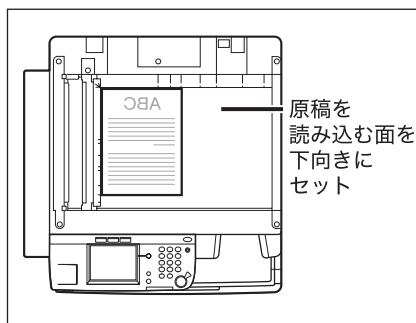
本製品は原稿サイズを自動的に検知して読み込みます。ファクスの場合、受信側にセットされた記録紙のサイズが読み込んだ原稿サイズと異なるときは、受信側の記録紙サイズにあわせて縮小されるか、分割されて送信されることがあります。

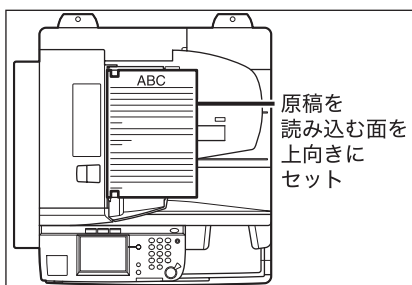
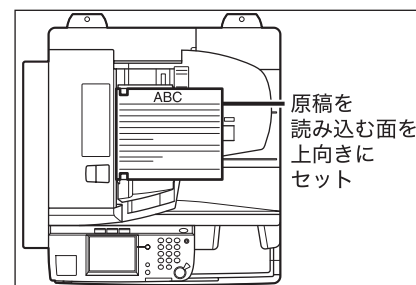
また、定形サイズ以外の原稿や本などの厚みのある原稿の場合、原稿サイズを正しく検知できないことがあります。

この場合は、読み込む原稿のサイズをあらかじめ指定してください。（➞ 送信／ファクスガイド「第３章　読み取り機能の使いかた」）

原稿の「タテ置き」と「ヨコ置き」について

原稿の置きかたには、「タテ置き」と「ヨコ置き」の 2 とおりがあります。いずれの場合も原稿の天部（上側）が奥側になるようにセットしてください。

原稿台ガラスの場合

タテ置き

ヨコ置き

フィーダの場合

タテ置き

ヨコ置き

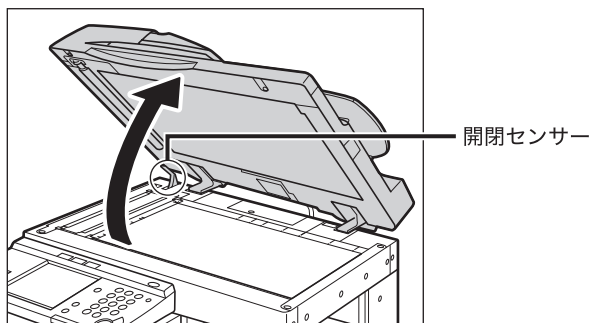
メモ

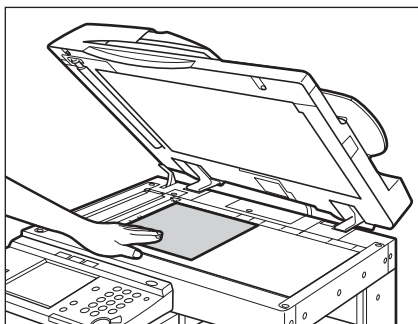
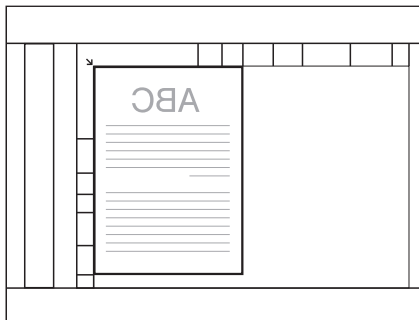
- 原稿の天部を奥側にしてセットしないと、モードによっては正しく読み込めません。
- 以下のサイズの原稿は、ヨコ置き・タテ置きの両方とも可能ですが、ヨコ置きはタテ置きに比べ、読み込みスピードがやや遅くなります。ヨコ置きは A4➞A3 などの定形変倍を設定してコピーするときなどにお使いください。
  - ・原稿台ガラスの場合：　A4、B5、A5
  - ・フィーダの場合：　A4、B5
- A4、B5、A5 サイズのヨコ置きを、A4R、B5R、A5R と呼びます。
- A3、B4 サイズの原稿は、ヨコ置きのみ可能です。
- B5 サイズの原稿をタテ置きでファクスを送信するときは、B4 短尺で送信されます。ヨコ置きのときは、A4 で送信されます。

原稿台ガラスにセットする

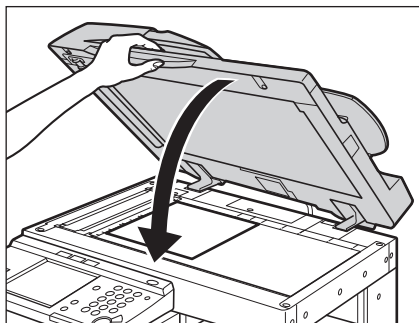
ブック原稿や厚手の原稿、薄手の原稿、OHP フィルムなどを読み込む場合はここにセットします。(➞コピーガイド「第 1 章　コピーについて」、「第 3 章　基本的なコピーの使いかた」、送信／ファクスガイド「第 3 章　読み取り機能の使いかた」)

メモ　A3、B4、A4、A4R、B5、B5R サイズをセットすると、原稿サイズの検知をします。

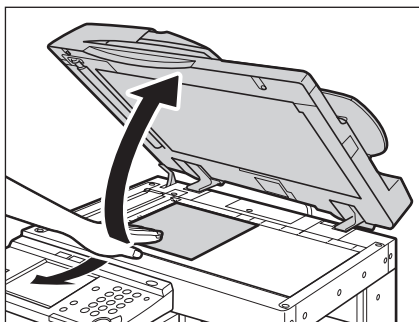
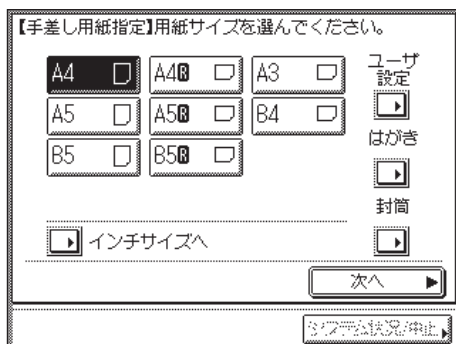
1 フィーダを開きます。

重要　本製品にはフィーダの開閉センサーが装着されています。原稿台ガラスに原稿をセットする場合は、フィーダをセンサーから離れる位置まで（約 30 cm）開いてください。センサーが一度離れないと、原稿サイズを正しく検知できないことがあります。

2 読み込む面を下向きにして、原稿をセットします。

原稿は読み込む面を下向きにして、原稿台ガラス面の左奥（矢印マーク）に原稿の角をあわせてセットします。

ブック原稿も同様にセットします。

メモ　A4、B5、A5 サイズの原稿を A3、B4 サイズの用紙に拡大コピーするときは、原稿をA4R、B5R または A5R の指標にあわせ、ヨコ置きにセットします（オートタテヨコ回転が「ON」に設定されていても機能しません）。

3 フィーダを静かに閉じます。

注意
- **フィーダは手をはさまないように静かに閉じてください。けがの原因になることがあります。**
- **厚いブック原稿などをフィーダで強く押さないでください。原稿台ガラスが破損して、負傷する恐れがあります。**

重要　原稿台ガラスに原稿をセットした場合の原稿サイズの検知は、フィーダを閉じてから実行されます。フィーダは必ず閉じてください。

メモ
- 読み込みが終了した原稿は、原稿台ガラスから取り除いてください。

- A5、A5R、はがきサイズをセットした場合は原稿サイズを検知することができません。(スタート）を押したあとに表示される画面のメッセージに従って原稿サイズを指定してください。または、マニュアル用紙選択をしてください。

フィーダにセットする

シート状の原稿をまとめて読み込む場合、原稿をフィーダにセットして◈（スタート）を押すと自動的に読み込みを開始します。また、両面原稿を自動的に反転送りして両面読み込みすることもできます。

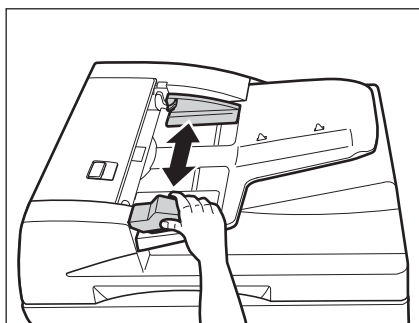
原稿給紙トレイには、次のような原稿をセットすることができます。

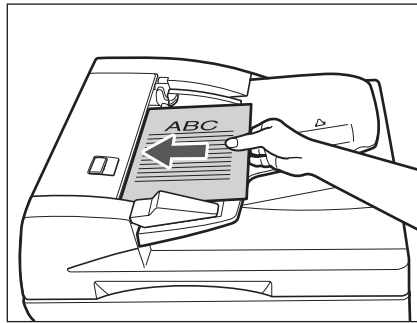
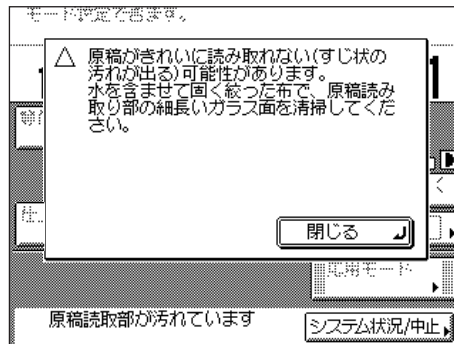
- 原稿の厚さ：　37 ～ 128g/m^2
- 原稿のサイズ：　A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R
- 原稿給紙トレイに一度にセットできる枚数：　50 枚（80 g/m^2）まで（ただし、B4 以上の原稿は 25 枚まで）

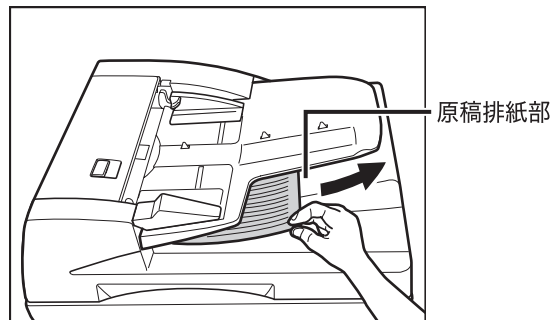
重要

- 薄い原稿は、高温高湿の使用環境ではしわになることがあります。
- 次のような原稿の使用は避けてください。
  - ・破れや大きなとじ穴などがあいた原稿
  - ・大きくカールしたり、ひどく折れた部分のある原稿
  - ・クリップやステイプル針などでとめてある原稿
  - ・カーボン紙など、すべりの悪い原稿
  - ・OHP フィルムなどの透明度の高い原稿
- 同じ原稿を繰り返して読み込む場合の使用頻度は、30 回程度（紙質により回数は異なります。）を目安にしてください。使用頻度が多くなると、原稿が折れたり、しわになったりして、原稿が送りにくくなることがあります。
- 鉛筆で書かれた原稿を読み込んで原稿給紙ローラが汚れた場合は、フィーダのクリーニングを行ってください。（➞ フィーダを自動でクリーニングする：P.7-35）
- 折られている原稿をセットする場合は、原稿の折り部分を修正してからフィーダにセットしてください。
- 薄い原稿（37 ～ 51 g/m^2）や厚い原稿（105 ～ 128 g/m^2）を読み込みときは、1 枚ずつ原稿給紙トレイにセットしてください。

---

1 スライドガイドを原稿のサイズにあわせます。

2 原稿をそろえ、読み込む面を上向きにして原稿給紙トレイの上にセットします。

原稿は、奥までつき当ててセットしてください。

原稿をセットしたときに、原稿読み取り部が汚れている場合は、以下のような画面が表示されます。原稿読み取り部を清掃してください。[閉じる] を押して原稿の読み込みを行うこともできます。原稿読み取り部の清掃は、「第７章　日常のメンテナンス」を参照してください。

重要
- 読み込み中にセットした原稿を抜き取ったり追加したりしないでください。
- 読み込みが終了した原稿は、順次原稿排紙部から取り除いてください。紙づまりの原因になります。

メモ

- A4、B5、A5 サイズの原稿を A3、B4 サイズの用紙に拡大コピーするときなどは、原稿をヨコ置きにセットします（オートタテヨコ回転が「ON」に設定されていても機能しません）。
- 読み込みが終了した原稿は、セットした順番通りに原稿排紙部に排紙されます。
- フィーダを使用して読み込むとき「原稿サイズ混載」を設定すると、異なるサイズの原稿を一度にセットできます。（➞ コピーガイド「第 3 章　便利なコピーの使いかた」）

手差しトレイの用紙にプリントする

ラベル用紙や OHP フィルム、封筒、郵便はがきなどにプリントするときは、手差しトレイにセットします。

重要

- 手差しする用紙については次の点に注意してください。
  - ・用紙枚数：1 枚〜約 80 枚（80 g/m^2）
  - ・用紙サイズ：95 × 148 mm 〜 297 × 432 mm
  - ・用紙の厚さ：64 〜 128 g/m^2
  - ・カールした用紙は、必ずカールをなおしてから使用してください。（カール量：用紙 10 mm 以下、厚紙 5 mm 以下）紙質によっては紙送りされない場合があります。
  - ・用紙の保管状況によっては紙送りされづらい場合があります。その場合は、用紙枚数を約 40 枚（80 g/ ㎡）以下にしてセットしなおしてください。
- 異なるサイズの用紙を同時にセットしないでください。
- はがきは郵便はがきをご使用ください。ただし、インクジェット用の郵便はがきは使用できません。
- 厚紙の種類によっては、手差しトレイに複数枚セットした場合に紙づまりが起きることがあります。その場合は 1 枚ずつセットしてください。
- 用紙の種類は必ず正しく設定してください。特に厚紙など、特別な種類の用紙にプリントする場合は正しく設定されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく設定してください。
- 封筒にプリントした場合は、10 枚排紙されるごとにトレイから封筒を取り除いてください。
- コピー機能使用時にユーザ設定サイズを選択した場合は、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの各機能と組み合わせた設定はできません。（➞ コピーガイド「第 1 章　コピーについて」）
- コピー機能使用時に封筒、郵便はがきを選択した場合は、ソート、グループ、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの各機能と組み合わせた設定はできません。（➞ コピーガイド「第 1 章　コピーについて」）

メモ

- 封筒にプリントする場合、プリントした封筒にしわができることがあります。
- 快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。
- 用紙についての詳細は、「使用できる用紙について」（➞ P.2-61）を参照してください。

■ **定形サイズ**

A/B サイズまたはインチサイズの定形サイズの用紙がセットできます。

■ **ユーザ設定**

定形サイズ以外の用紙（95 × 148 mm 〜 297 × 432 mm）がセットできます。

■ **封筒**

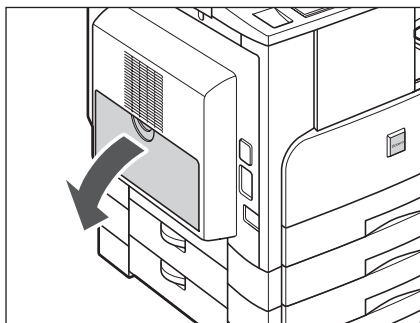
洋形 2 号（114 × 162mm）、洋形 4 号（105 × 235 mm）の封筒がセットできます。

■ **郵便はがき**

はがき（100 × 148 mm）、往復はがき（148 × 200 mm）、4 面はがき（296 × 200 mm）がセットできます。

用紙についての詳細は、「使用できる用紙について」（➞ P.2-61）を参照してください。

---

1 **手差しトレイを開きます。**

初期設定 / 登録の手差し用紙の標準モード登録が「ON」になっているときは、設定したサイズ、種類の用紙のみセットできます。異なるサイズ、種類の用紙をセットするときは、手差し用紙の標準モード登録を「OFF」にしてください。（➞ 手差し用紙の標準モードを登録する：P.4-30）

● **指定する用紙がすでに手差しトレイにセットされている場合**

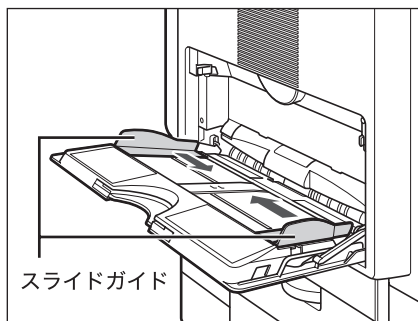
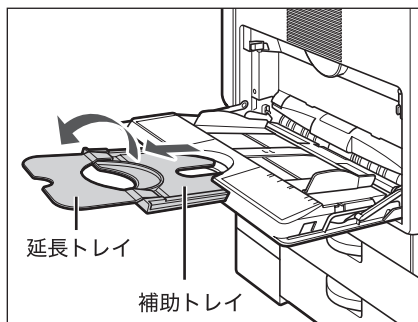
❏ ［用紙選択］［手差し］を押して指定したあと、手順 7 へ進みます。

● **指定する用紙と異なる用紙が手差しトレイにセットされている場合**

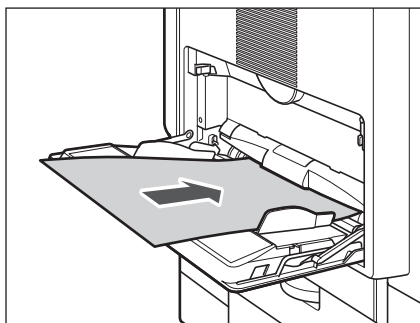
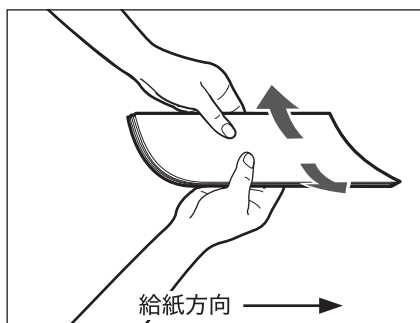
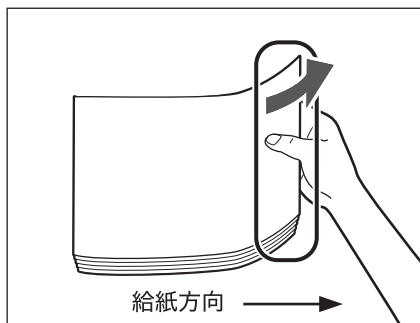
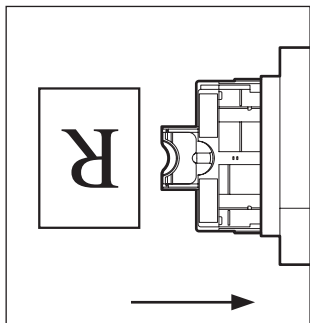
❑ 予約されているジョブがあるかどうかを確認してください。(→ジョブ状況やデバイス状況を確認する：P.5-3)

予約されているジョブがないときは、セットされている用紙を取り除いたあと、手順２以降を続けます。

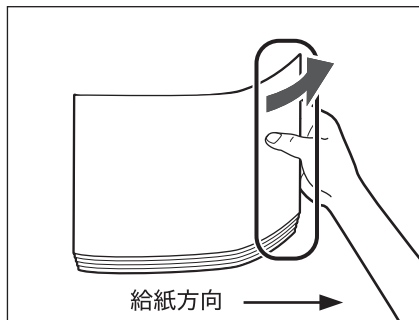
メモ　すでに手差しトレイを使用している場合や予約しているジョブがあるときは、それらのジョブが終了してから手順２以降の操作を行ってください。

2 セットする用紙サイズにあわせて、スライドガイドを調節します。

用紙が大きいときは補助トレイを引き出してから、延長トレイを開きます。

3 用紙を手差しトレイにセットします。

積載制限表示（▽）を超えないようにセットしてください。

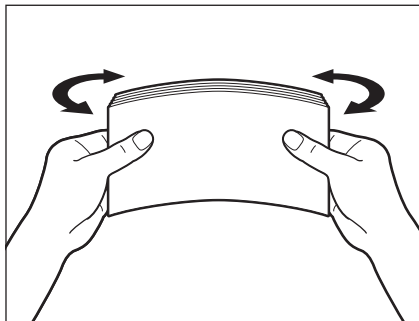
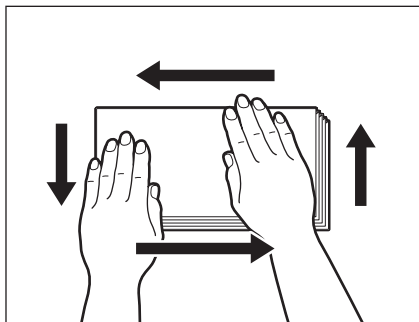
用紙は突き当たるまで、しっかりセットしてください。きちんとセットされていないと、手順４の用紙サイズ選択画面が表示されません。

手差しコピーをするときは、用紙がカールしていると、紙づまりを起こしやすくなります。そのため、図のようにカールをなおしてから手差しトレイにセットしてください。

カールがなおらず、給紙がうまくいかないときは、用紙をセットする時に給紙方向の先端を上側にカールさせてからセットしなおしてください。

一度コピーした用紙の裏面に手差しコピーするときは、カールをなおしたあと、コピーする面を下向きにして、また、最初のコピーで後に排紙された辺が給紙方向になるように、用紙をセットしてください。

裏面にコピーするとき

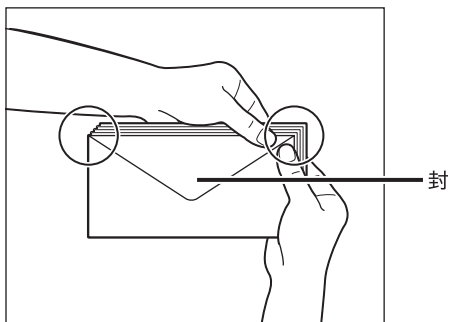
重要

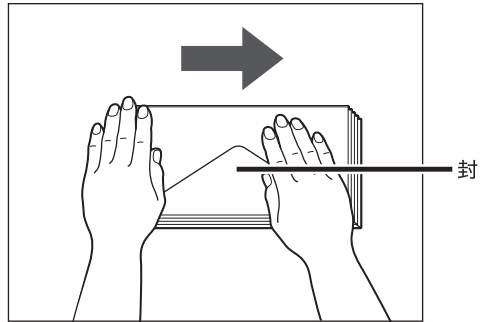
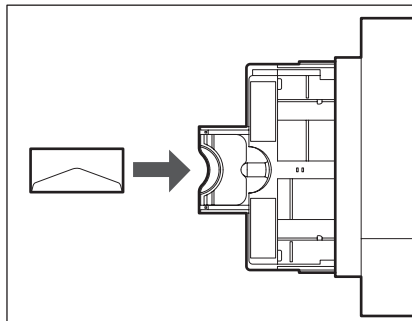
- 用紙がきちんとセットされていないと紙づまりが発生したり、手差しトレイから給紙されずにカセットから給紙される可能性があります。
- 手差しトレイに用紙をセットする場合は、用紙のかどをきちんとそろえてセットしてください。正しくセットしないと、紙づまりを起こしやすくなります。
- 手差しトレイに厚紙、封筒、郵便はがきをセットしてプリントする場合に給紙がうまくいかないときは、用紙をセットする時に上向きに 3 mm 程度カールさせてからセットしなおしてください。

メモ

- 用紙の梱包紙に給紙面についての指示が書かれている場合は、その指示に従って用紙をセットしてください。
- 手差しトレイに用紙をセットする場合は、プリントする面を下にしてセットしてください。
- プリントするときに不具合が生じた場合は、用紙を裏返してセットしなおしてください。
- あらかじめロゴなどが印刷されている用紙のプリント方向については、「原稿向きと用紙向きの関係について」（➞ P.9-13）を参照してください。

● **封筒をセットする場合**

❏ 封筒を 5 枚ほど手にとり、よくさばいて揃えます。この操作を 5 回繰り返します。

❏ 封筒を清潔で平坦な場所に置いて、矢印の方向に手で伸ばします。この操作を 5 回繰り返します。

重要　特に通紙方向（← →）を念入りに行ってください。

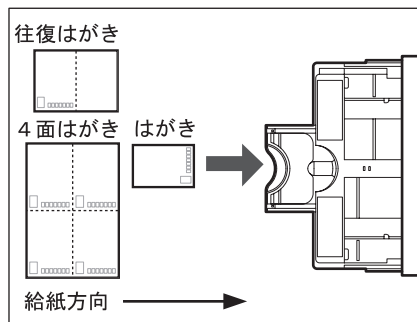
❏ 封の部分やのり付けしてある部分がめくれないように封筒の四隅をよく押さえます。

重要

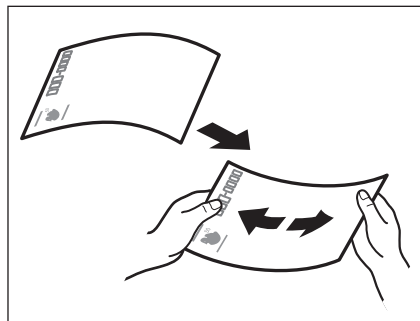
- 封筒のウラ面（封の部分）にはプリントしないでください。
- 封筒の中に空気が入ってふくらんでいるときは、手でならして空気抜きをしてからセットしてください。

❑ 下の図のようにセットします。

宛先面にプリントする場合

重要

- 手差しトレイに一度にセットできる封筒は 10 枚までです。
- 封筒にプリントする場合、プリントした封筒にしわができることがあります。

● **郵便はがきをセットする場合**

❑ 下の図のようにセットします。

宛先面にプリントする場合

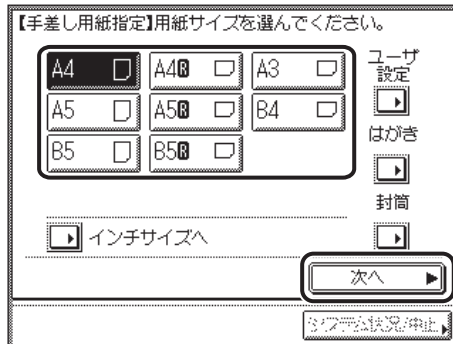
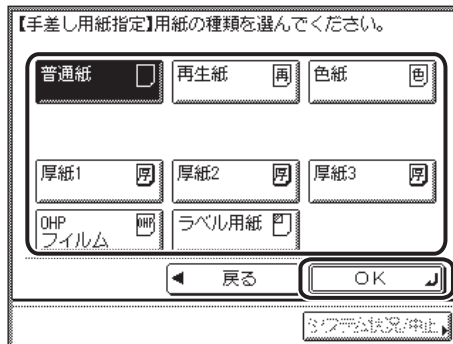
郵便はがきの両面にプリントする場合は、一面目にプリントしたあと、再び手差しトレイにセットし、二面目にプリントしてください。一面目にプリントしたあと、カールがついてしまった場合はカールをなおしてからプリントしてください。

重要

- 郵便はがきは下向きにカールしていると、紙づまりを起こしやすくなります。
- 正しくセットしてもはがきの給紙がうまくいかないときは、担当サービスにご連絡ください。
- はがきは郵便はがきをご使用ください。ただし、インクジェット用の郵便はがきは使用できません。

4 用紙サイズを選択します。

メモ　手差し用紙指定の用紙サイズ、用紙の種類の選択画面は、初期設定 / 登録の共通仕様設定、手差し用紙の標準モードが OFF に設定されているときのみ表示されます。手差し用紙の標準モードが ON に設定されているときは、登録されているサイズ、種類の用紙のみ、手差しトレイにセットできます。（手差し用紙の標準モードを登録する：➞ P.4-30）

● 定形サイズの用紙を選択する場合

❑ 用紙サイズを選択したあと、[次へ] を押します。

メモ　インチサイズを選択する場合は、[インチサイズへ] を押します。

❑ 用紙の種類を選択したあと、[OK] を押します。

重要　用紙の種類は必ず正しく設定してください。特に厚紙など、特別な種類の用紙にプリントする場合は正しく設定されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく設定してください。

メモ
- ＯＨＰ フィルムまたはラベル用紙を選択した場合は、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソートを設定することはできません。
- A4 タテ置きの用紙を設定したときのみ、OHP フィルムを選択することができます。
- 用紙種類の詳細については「使用できる用紙について」（➞ P.2-61）を参照してください。

● **定形サイズ以外の用紙を選択する場合**

❑ ［ユーザ設定］を押します。

❑ ［X］（ヨコ方向）を押したあと、用紙サイズを⓪〜⑨(テンキー)、タッチパネルディスプレイのキーボード、または［−］［+］で入力します。

❑ ［Y］（タテ方向）を押したあと、用紙サイズを⓪〜⑨(テンキー)、タッチパネルディスプレイのキーボード、または［−］［+］で入力します。

❑ ［OK］を押します。

用紙サイズの選択画面に戻ります。

メモ

- インチ単位で入力する 方法は、「インチ入力のしかたについて」(➞ P.2-30) を参照してください。
- 入力した用紙サイズを変更するときは、［C］を押していったん数値を消してから正しい数値を入れ直してください。
- ミリ単位の数値を入力するときは、操作パネルのテンキーとクリアキーを使って入力することもできます。
- 数値を入力した後で、［−］［+］を使って数値を調整することができます。
- 設定できる範囲をこえた数値を入力すると、［OK］が表示されません。
- ［X］は 148 〜 432mm、［Y］は 95 〜 297mm の範囲で設定してください。

❑ ［次へ］を押します。

❑ 用紙の種類を選択したあと、[OK]を押します。

重要

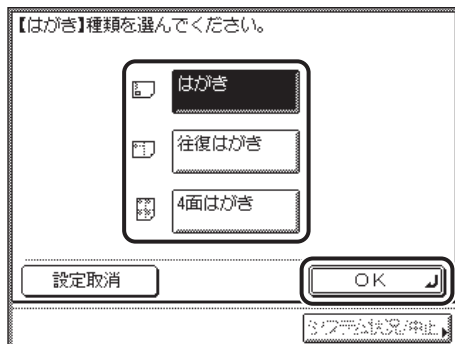
- 用紙の種類は必ず正しく設定してください。特に厚紙など、特別な種類の用紙にプリントする場合は正しく設定されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく設定してください。
- コピー機能使用時にユーザ設定サイズを選択した場合は、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの各機能と組み合わせた設定はできません。
（➞ コピーガイド「第 1 章　コピーについて」）

メモ

用紙の種類の詳細については、「使用できる用紙について」（➞ P.2-61）を参照してください。

● **郵便はがきを選択する場合**

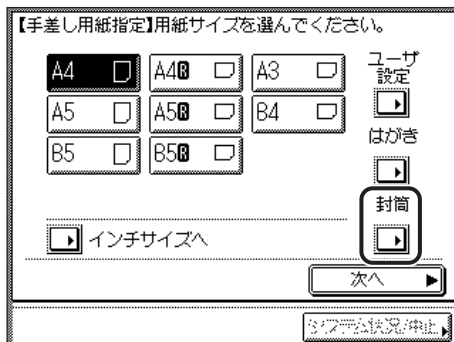
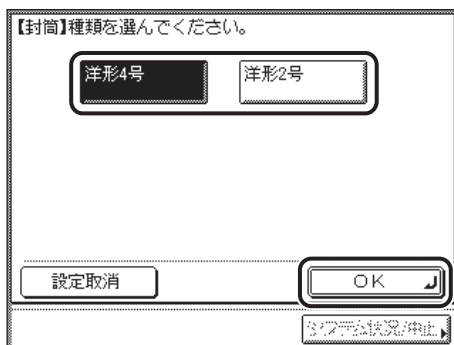
❑ ［はがき］を押します。

❑ 郵便はがきの種類を選択したあと、［OK］を押します。

用紙サイズの選択画面に戻ります。

重要
- 郵便はがきの種類は正しく選択してください。紙づまりの原因になることがあります。
- 郵便はがきを選択した場合は、ソート、グループ、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの設定はできません。

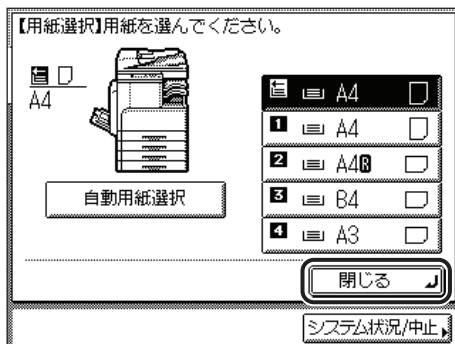
❑ ［OK］を押します。

● 封筒を選択する場合

❑ ［封筒］を押します。

❑ 封筒の種類を選択したあと、［OK］を押します。

用紙サイズの選択画面に戻ります。

重要
- 封筒の種類は正しく選択してください。紙づまりの原因になることがあります。
- 封筒を選択した場合は、ソート、グループ、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの設定はできません。

❑ ［OK］を押します。

5 ［閉じる］を押します。

6 コピー機能選択時は原稿をセットして、読み込むモードを設定します。

7 ◎（スタート）を押します。

読み込みが開始されます。

メモ　他の読み込むモードと一括して設定を解除するには、◎（リセット）を押します。（標準モードの設定になります。）

複合動作について

本製品はプリンタ、ファクスなど、複数の機能を備えている複合機です。それぞれの機能を同時に行うこと（複合動作）ができるようになっています。詳細は以下の表のとおりです。

お使いの機種によってはオプション装備が必要になる機能もあります。

○：（ジョブ投入）可能なもの

－：（デバイスが重複するので）不可能なもの

△：ジョブの投入は可能。前ジョブが終了後、自動的に再開するもの

後のジョブ ＼ 動作中のジョブ		コピー	
		読込中	プリント中
コピー		－	△
送信	読込	－	○
	手動送信	－	○
	メモリ送信	○	○
	メモリ受信	○	○
	自動受信プリント	－	－
プリンタ	データ受信	○	○
	プリント	－	－

○：（ジョブ投入）可能なもの

－：（デバイスが重複するので）不可能なもの

△：ジョブの投入は可能。前ジョブが終了後、自動的に再開するもの

動作中のジョブ／後のジョブ		ファクス					プリンタ	
		読込中	手動送信中	メモリ送信中	メモリ受信中	自動受信プリント中	データ受信中	プリント中
コピー		－	－	○	○	△	○	△
送信	読込	－	－	○	○	○	○	○
	手動送信	－	－	－	－	○	○	○
	メモリ送信	○	－	△	△	○	○	○
	メモリ受信	○	－	－	－	○	○	○
	自動受信プリント	○	○	○	○	△	○	△
プリンタ	データ受信	○	○	○	○	○	○	○
	プリント	○	○	○	○	△	○	△

メモ　手動送信にはダイレクト送信も含みます。

使用できる用紙について

本製品には次のような用紙をセットしてプリントすることができます。セットした用紙の種類を本製品で登録すると、どの給紙箇所にどの種類の用紙をセットしたかひとめでわかるように、アイコン表示させることができます。（➞給紙箇所の用紙種類を登録する：P.4-24）

○：使用可能　　×：使用不可

用紙の種類	給紙箇所（用紙セット位置）	
	カセット（64 ～ 90 g/m²）	手差しトレイ（64 ～ 128 g/m²）
普通紙 *1	○	○
再生紙 *1*7	○	○
色紙 *1	○	○
厚紙 1 *2	○	○
厚紙 2 *3	×	○
厚紙 3 *4	×	○
OHP フィルム *5	×	○
ラベル用紙	×	○
はがき	×	○ *6
往復はがき	×	○ *6
4 面はがき	×	○ *6
封筒	×	○

*1：普通紙、色紙、再生紙は 64 ～ 80 g/m² の用紙です。

*2：厚紙 1 は 81 ～ 90 g/m² の用紙です。

*3：厚紙 2 は 91 ～ 105 g/m² の用紙です。

*4：厚紙 3 は 106 ～ 128 g/m² の用紙です。

*5：OHP フィルムは本製品専用の A4 の用紙です。

*6：インクジェット用を除く郵便はがきが使用できます。

*7：再生紙は、古紙配合率 100%の再生紙も使用できます。

◯：使用可能　　×：使用不可

用紙サイズ		タテ×ヨコ	給紙箇所（用紙セット位置）		
			カセット 1	カセット 2、3、4	手差しトレイ
A3		297 × 420 mm	◯	◯	◯
A4		297 × 210 mm	◯	◯	◯
A4R		210 × 297 mm	◯	◯	◯
A5		210 × 148 mm	◯	◯	◯
A5R		148 × 210 mm	×	×	◯
B4		257 × 364 mm	◯	◯	◯
B5		257 × 182 mm	◯	◯	◯
B5R		182 × 257 mm	◯	◯	◯
はがき		100 × 148 mm	×	×	◯
往復はがき		148 × 200 mm	×	×	◯
4 面はがき		296 × 200 mm	×	×	◯
封筒	洋形 2 号	114 × 162 mm	×	×	◯
	洋形 4 号	105 × 235 mm	×	×	◯
ユーザ設定		(95 × 148 mm 〜 297 × 432 mm)	×	×	◯

メモ

- 用紙をセットする方法は、次を参照してください。
  - ・カセット ➞ 用紙の補給：P.7-2
  - ・手差しトレイ ➞ 手差しトレイの用紙にプリントする：P.2-45
- カセット 2、3、4 はオプションです。

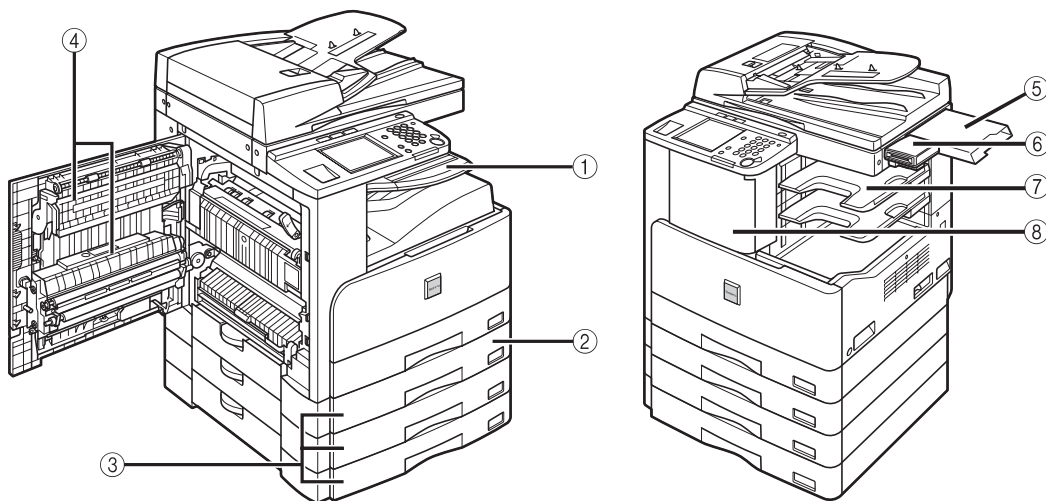
3
CHAPTER

オプション機器について

オプション機器の各部の名称やはたらきについて説明しています。

システムの構成

ここでは、本製品に装着できるオプション機器とオプションを装着した例を記載しています。

オプション機器

① **インナー 2 ウェイトレイ・E2**
インナー 2 ウェイトレイ・E1 を装着すると、排紙トレイを 1 段追加することができます。

② **1 段カセットユニット・P1**
1 段カセットユニット・P1 を装着すると、給紙箇所を 1 つ追加することができます。
カセットに 250 枚（80 g/m^2）用紙をセットできます。

③ **3 段カセットユニット・R1**
3 段カセットユニット・R1 を装着すると、給紙箇所を 3 つ追加することができます。
各カセットに 250 枚（80 g/m^2）用紙をセットできます。

④ **両面ユニット・B1**
用紙の両面にコピーできます。

⑤ **原稿置き台・J1**
読み込む前の原稿や、読み込み済の原稿を置くことができます。取扱説明書を収めておくこともできます。

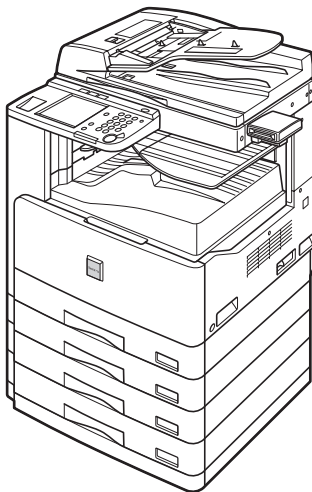
⑥ **カードリーダ - E1**
カードリーダ - E1 を装着すると、自動的に部門別 ID 管理を行うことができます。

⑦ **フィニッシャー用追加トレイ・C1**
フィニッシャー U2 にフィニッシャー用追加トレイを装着することで排紙先のトレイを 1 つ増やすことができます。

⑧ **フィニッシャー U2**
フィニッシャー U2 を装着すると、ソート、グループ、シフト、ステイプルソートなどの機能が利用できます。

オプション装着例

本製品には以下のようなオプション機器を装着することができます。ここで記載しているのは一部の例です。組み合わせ可能なオプション機器については、お求めになった販売店にお問い合わせください。

インナー 2 ウェイトレイ・E2 ＋ 3 段カセットユニット・R1 ＋カードリーダ - E1 装着時

システムオプション

システム関連のオプション製品を装着することで、本製品の性能を高めることができます。ここでは、本製品に装着できるシステム関連のオプション製品とその機能について説明します。

■ CARPS2 プリンタキット

プリンタとして使用するための拡張オプションです。

■ ネットワークインターフェースボード

本製品をネットワークに接続してリモート UI を利用したり、NetSpot を使って、コンピュータからネットワーク上のプリンタやコピーの設定を管理することができます。シンプル SEND 拡張キットと組み合わせると、読み込んだ原稿を E- メールに添付したり、I ファクスとして送信することができます。

メモ　Satera MF7450N/7350N は標準で CARPS2 プリンタキット、ネットワークインターフェースボードが装着されています。

■ シンプル SEND 拡張キット

送信機能を使用するための拡張オプションです。読み込んだ文書を電子メールや I ファクス文書として送信したり、ファイルサーバに保存することができます。

組み合わせ可能なオプション

各機能に必要なオプション製品と、同時装着に必要なオプションおよび制限を以下に示します。

Satera MF7450N/MF7350N は CARPS2 プリンタキット、ネットワークインターフェースボードが標準で装備されています。

機能		必要なオプション	同時装着に必要なオプションおよび制限	
			必要なオプション	制限
プリント機能		CARPS2 プリンタキット	ネットワークインターフェースボード（ネットワークプリンタとして使用する場合）	
送信機能		シンプルSEND拡張キット	ネットワークインターフェースボード	送信機能を使用するには、シンプル SEND 拡張キットを有効にする必要があります。
ファクス機能		ハンドセット・H1		お客さまがお使いの電話機とハンドセット・H1 を同時に装着することはできますが、同時に使用することはできません。
リモートスキャン[*4]		ネットワークインターフェースボード		
追加排紙トレイ	胴内排紙	インナー2 ウェイトレイ・E2		フィニッシャー U2 と同時に装着することは出来ません。
		フィニッシャー用追加トレイ・C1	フィニッシャー U2	インナー2 ウェイトレイ・E2を同時に装着することはできません。
ソート、グループ、シフト、ステイプル		フィニッシャー U2		
部門別 ID 管理[*1]		カードリーダ -E1	カードリーダ取付けキット・D1	—

機能	必要なオプション	同時装着に必要なオプションおよび制限	
		必要なオプション	制限
両面コピー、 両面ファクス*2	両面ユニット・B1*3		—
追加給紙カセット	1段カセットユニット・P1		
	3段カセットユニット・R1		

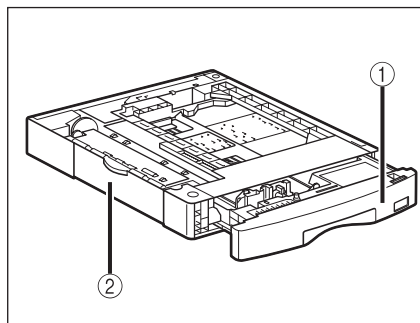
*1: 部門別 ID 管理機能は本製品に標準で搭載されています。オプションのカードリーダ -E1 が装着されていると、部門別 ID 管理機能が自動で作動し、部門 ID とパスワードを手動で入力する必要がありません。カードリーダ -E1 があるとタッチパネルディスプレイ上で、プリントトータルとトータル残数が表示されます。

*2: ［両面］が選択されているとき両面原稿をフィーダにセットすると、本製品は自動的に両面を読み込み、2 ページのファクス原稿として送信します。両面ファクスは、両面ユニットが装着されているときのみ受信することができます。

*3: 両面 ➞ 片面コピーには両面ユニットは必要ありません。

*4: リモートスキャン機能については、「Network ScanGear ユーザーズガイド」を参照してください。

1段カセットユニット・P1

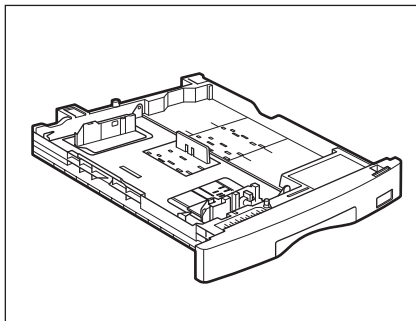
1段カセットユニット・P1を装着すると、用紙サイズが追加できます。
カセットには、250枚（80 g/m^2）まで用紙がセットできます。

各部の名称とはたらき

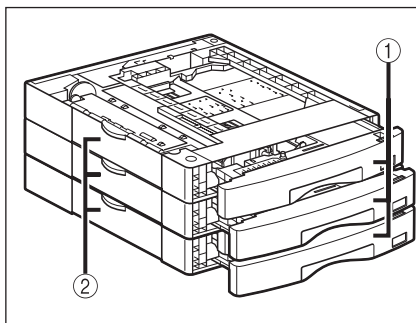
① **カセット**
各段に250枚（80 g/m^2）の用紙をセットできます。

② **左カバー**
紙づまりを処理するとき、このカバーを開けます。

別売付属品

■ **FLカセット・AF1**
セットする用紙にあわせて、サイズ切り替えができます。（➞カセットの用紙サイズを変更する：P.7-6）

- セットできる位置：カセット1、2、3、4
- セットできる用紙サイズ：A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5

3 段カセットユニット・R1

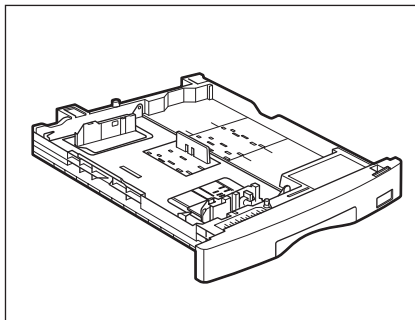
3 段カセットユニット・R1 を装着すると、用紙サイズが追加できます。
それぞれのカセットには、250 枚（80 g/m^2）まで用紙がセットできます。

各部の名称とはたらき

① **カセット**
各段に 250 枚（80 g/m^2）の用紙をセットできます。

② **左カバー**
紙づまりを処理するとき、このカバーを開けます。

別売付属品

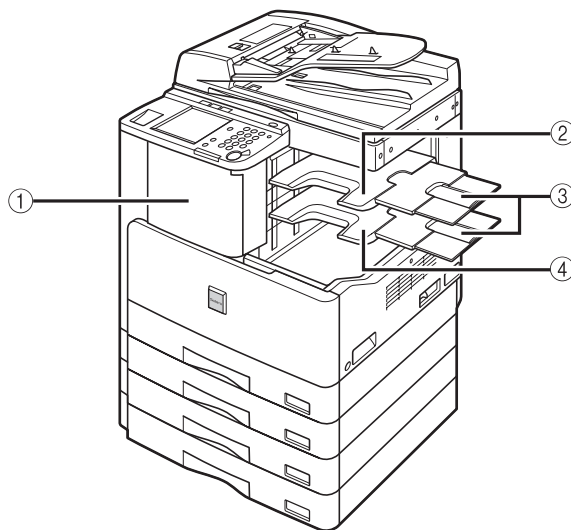
■ **FL カセット・AF1**
セットする用紙にあわせて、サイズ切り替えができます。（➞ カセットの用紙サイズを変更する：P.7-6）

- セットできる位置：カセット 1、2、3、4
- セットできる用紙サイズ：A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5

フィニッシャー U2

フィニッシャー U2 は、ソート機能、グループ機能、シフト機能、ステイプルソート機能を備えています。(➡ フィニッシャーの機能：P.3-9)

フィニッシャーU2 を装着している場合は、オプションのフィニッシャー用追加トレイ・C1 を装着して、排紙トレイを増やすことができます。

重要 インナー 2 ウェイトレイ・E2 を装着している場合は、オプションのフィニッシャー U2 を装着することはできません。

各部の名称とはたらき

① **前カバー**
ステイプルユニットの針カートリッジを交換するときや、針づまりが起きたときに開きます。(➡ 針ケースを交換する：P.7-12、➡ フィニッシャー U2 の紙づまりの処理（オプション）：P.8-29)

② **フィニッシャー用追加トレイ・C1**
フィニッシャーU2にフィニッシャー用追加トレイ・C1 を装着することで排紙先のトレイを 1 つ増やすことができます。

③ **補助トレイ**
大きいサイズの用紙（A3、B4、A4R）にプリントするときに引き出します。

④ **排紙トレイ**
プリント用紙がここに排紙されます。

フィニッシャーの機能

フィニッシャー U2 は以下の機能を備えています。

メモ　ソート、グループを設定している場合、トレイはプリント用紙束排出ごとに下降していき、下限位置に達したとき、給紙した用紙を排出したあとに、プリント動作は一時停止します。トレイにあるすべての用紙を取り除くと、残りのプリントが再開されます。

■ ソート機能

プリント用紙を自動的にページぞろえして排紙する機能です。

■ グループ機能

原稿の各ページのプリント用紙を、ページごとに仕分けて排紙する機能です。

■ シフト機能

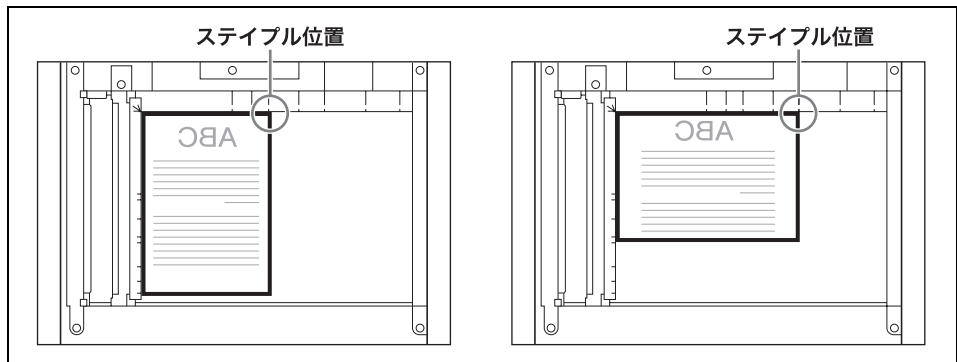
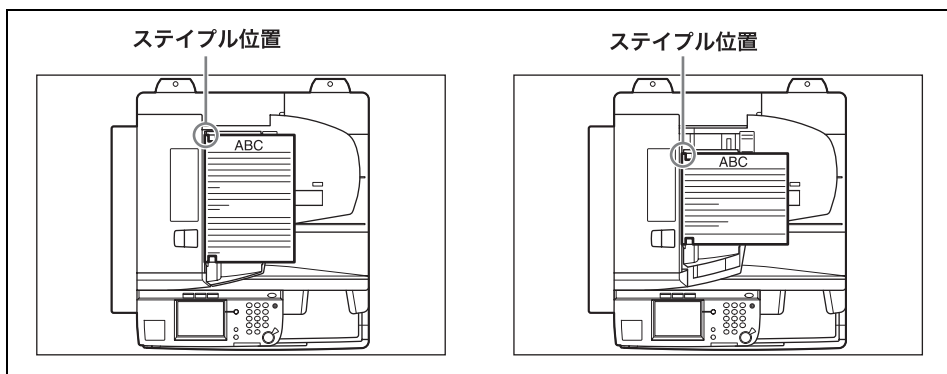
プリント用紙を手前にずらして排紙する機能です。プリント用紙は、排紙トレイの前後に交互にずらして排紙されます。

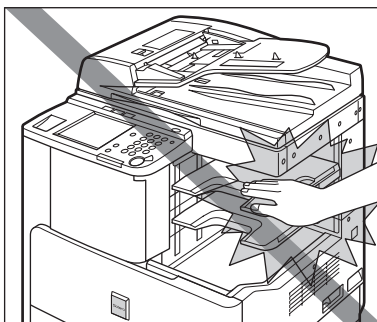
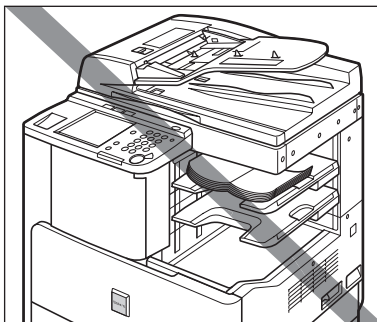
■ ステイプルソート機能

1 部プリント後、自動的にステイプラで綴じて排紙する動作を連続して行う機能です。ステイプルされる箇所は次のようになります。

- 原稿台ガラスにセットした場合

3

オプション機器について

● フィーダにセットした場合

注意

- フィニッシャーを装着しているときは、動作中にトレイ内のステイプルされる場所に手を入れないでください。けがの原因になることがあります。

- フィニッシャーの排紙トレイや、フィニッシャー用追加トレイの上には、プリント用紙以外のものを置かないでください。トレイが破損する恐れがあります。
- トレイの下にものを置かないでください。トレイが破損する恐れがあります。

重要

- ステイプルソートを設定している場合、トレイはプリント用紙束排出ごとに下降していき、下限位置に達したとき、給紙した用紙を排出したあとに、プリント動作は一時停止します。トレイにあるすべての用紙を取り除くと、残りのプリントが再開されます。
- ステイプルできる用紙サイズは、A3、B4、A4、A4R、B5 です。
- 郵便はがき、封筒、OHP フィルム、ラベル用紙にはステイプルできません。
- ステイプル中に、コピー、プリントされた用紙を引き出さないでください。排紙トレイに排出されてから取り出すようにしてください。

メモ

- ステイプルできる用紙の枚数は、A3、B4、A4R の場合は 30 枚、A4、B5 の場合は 50 枚までです。
- ステイプルの途中でフィニッシャーが停止し、「ステイプラの針を補給してください。」と表示された場合は、針が残り少なくなり針ケースの交換が必要となっています。針ケースを交換してください。(➞ 針ケースを交換する：P.7-12)

インナー２ウェイトレイ・E2

インナー２ウェイトレイ・E2を装着した場合は、本体トレイとインナートレイの２箇所に排紙することができます。

インナー２ウェイトレイ・E2を装着しているときには、以下の機能を使用することができます。

重要　フィニッシャー U2 を装着しているときはオプションのインナー２ウェイトレイ・E2を装着することはできません。

■ **ソート機能**

プリント用紙を自動的にページぞろえして排紙する機能です。

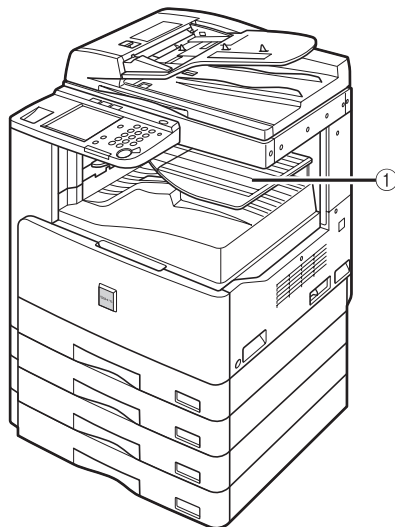
■ **グループ機能**

原稿の各ページのプリント用紙を、ページごとに仕分けて排紙する機能です。

■ **回転機能**

同じサイズの用紙をセットした場合、ページぞろえを行い、一部ずつ交互に方向を変えて排紙する機能です。

メモ　仕上げ機能の詳細については、コピーガイド「第２章　基本的なコピーの使いかた」を参照してください

各部の名称とはたらき

① **インナートレイ**

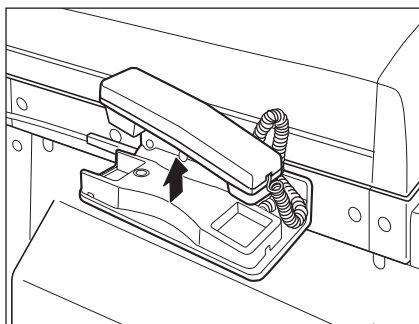
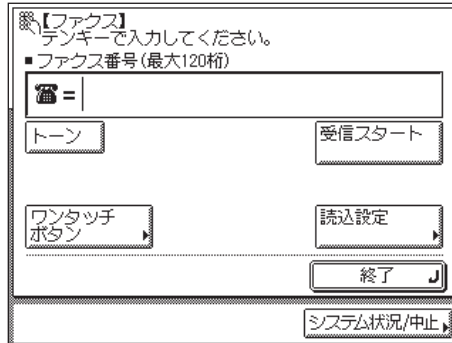
排紙トレイが２箇所になり、
トレイ Ａ（本体トレイ）、トレイ Ｂ（インナート
レイ）を使い分けることができます。

ハンドセット・H1

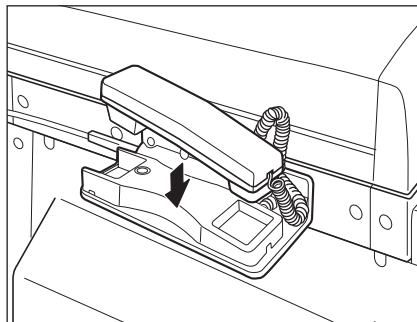
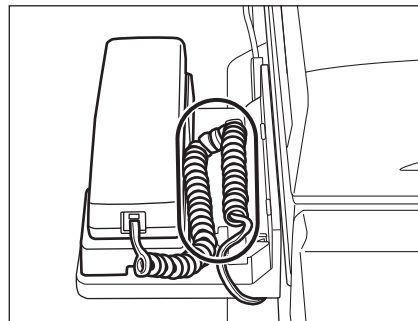
本製品は電話を受信すると電話機に、ファクスを受信するとファクスに切り替わる FAX/TEL 切り替え機能を持っています。このため、本製品に電話機またはオプションのハンドセット・H1 を接続すると通常の電話と同じように電話をかけたり、電話を受けたりすることができます。FAX/TEL 機能を使うためには、初期設定 / 登録の受信モード選択を「FAX/TEL 切替」に設定してください。

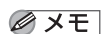
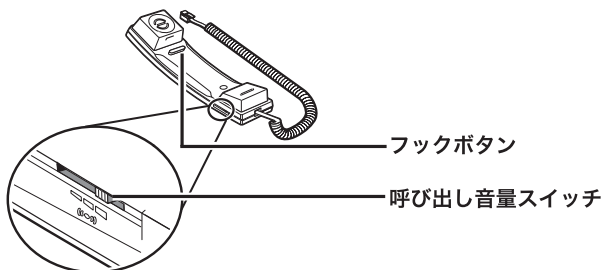
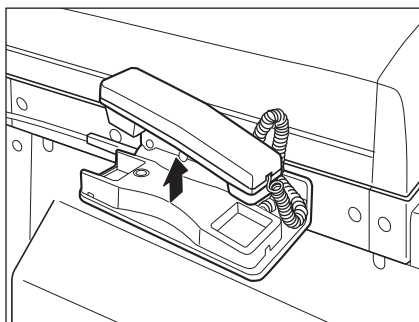
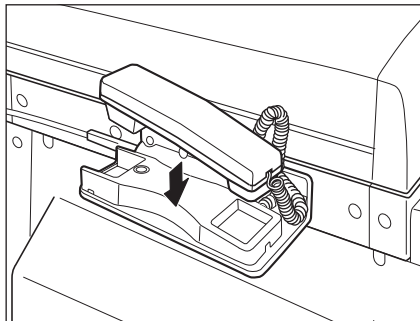
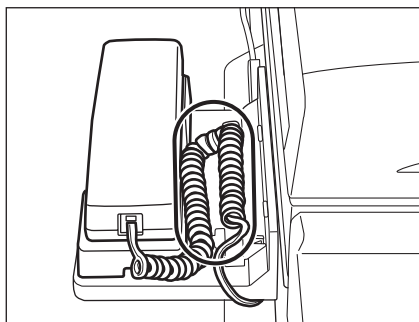
重要
- 通話するには、本製品に電話機またはオプションのハンドセット・H1 を接続する必要があります。
- ハンドセットがハウリングする場合は、アラーム音量、通信音量の設定を下げてお使いください。（➞送信／ファクスガイド「第８章　送信／受信仕様の設定／登録」）

電話をかける

1 **ハンドセットを上げます。**

2 ⓪〜⑨、⊛、# (テンキー) で相手先の電話番号を入力します。

メモ　◇(スタート) を押す必要はありません。

3 相手の声が聞こえたら、通話します。

4 通話が終わったら、ハンドセットを戻します。

メモ　ハンドセットを戻すときは、コードを正しい位置に戻してください。

電話をうける

1 **呼び出し音がなります。**

メモ　ハンドセットの形状が異なることがありますが、機能や性能はかわりありません。呼び出し音量は大、小、切の 3 段階で調整できます。シャープペンシルの先などで、呼び出し音量スイッチを切り替えてください。

2 **ハンドセットを上げ通話します。**

3 通話が終わったら、ハンドセットを戻します。

メモ　ハンドセットを戻すときは、コードを正しい位置に戻してください。

カードリーダ - E1

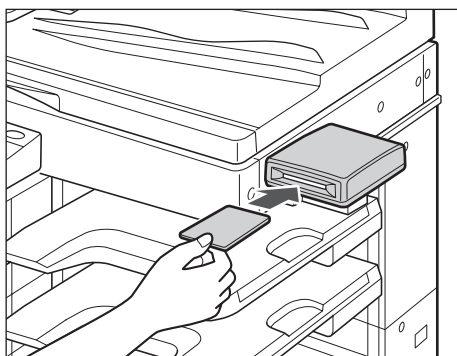
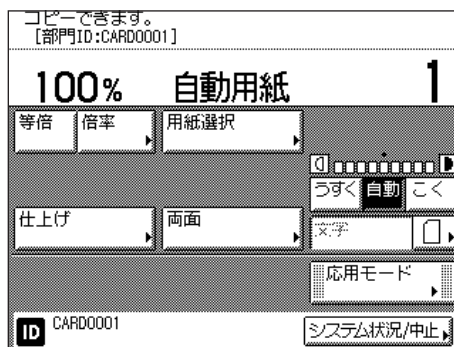
オプションのカードリーダ - E1 が装着されている場合は、本体を使用する前にコントロールカードをセットしてください。自動的に部門別 ID 管理を行います。

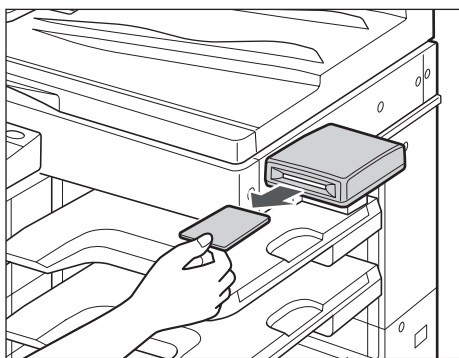
重要　ユーザ ID 管理を ON にしているときは、カード ID 欄にお手持ちのカード番号を入力してください。

メモ
- コントロールカードを差し込んでもタッチパネルディスプレイに基本画面が表示されないときは、次のような点をチェックしてください。
  - ・差し込む向きは正しいですか
  - ・十分に奥まで差し込まれていますか
  - ・使用不可能なコントロールカードが挿入されていませんか（破損したコントロールカード、使用禁止のコントロールカード）
- 使用可能なコントロールカードを正しく挿入してください。
- 電源を入れるまでの操作は、「主電源と操作部電源について」（→ P.1-17）を参照してください。
- カードリーダ - E1 装着時は、以下のカードを使用することができます。磁気式カードは 100 部門（オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）装着時は 1000 部門）まで管理できます。

磁気式カード

本体を使用する前の操作

1 **コントロールカードを差し込み口に、正しい向きで差し込みます。**

タッチパネルディスプレイに基本画面が表示されます。

本体の使用終了後の操作

1 **本体の使用終了後、コントロールカードを抜き取ります。**

コントロールカードをセットする画面に戻ります。

重要
- コントロールカードを抜き取ると、再度差し込むまで本体を使用することはできません。
- スタート予約をしてコピーする場合は、コピーが終わるまでコントロールカードを差し込んでおく必要があります。

カードリーダ - E1 使用時の部門別 ID 管理について

カードリーダ - E1 使用時の暗証番号、制限面数の変更、およびカウント情報の確認について説明します。

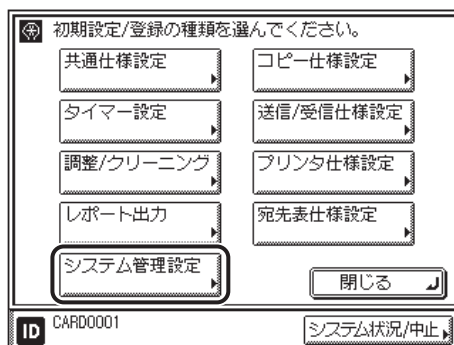
重要 パスワードを変更すると、変更した部門 ID のコントロールカードは使用できなくなります。

メモ
- 暗証番号は 7 桁まで登録できます。「0000000」のように 0 だけで構成された暗証番号は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
  例：「02」または「002」と入力 →「0000002」と設定されます。
- 制限面数の入力範囲は 0 ～ 999999 です。

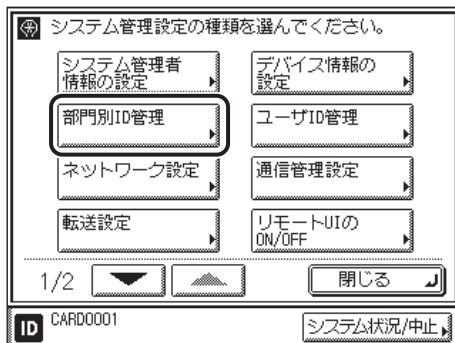
初期設定 / 登録画面の操作の流れ

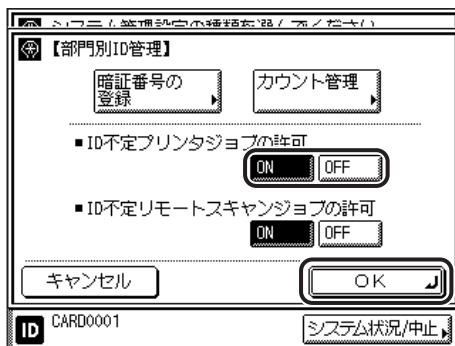
カードリーダ - E1 使用時の初期設定 / 登録画面の操作の流れについて説明します。

メモ 初期設定 / 登録で設定した内容は、（リセット）を押しても変更されません。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］を押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

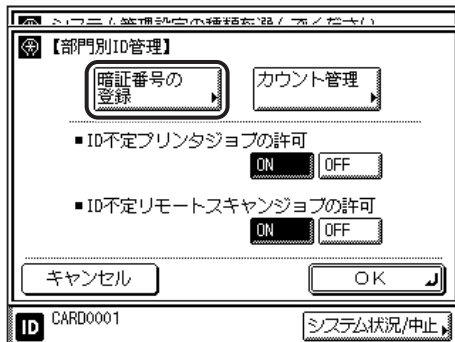
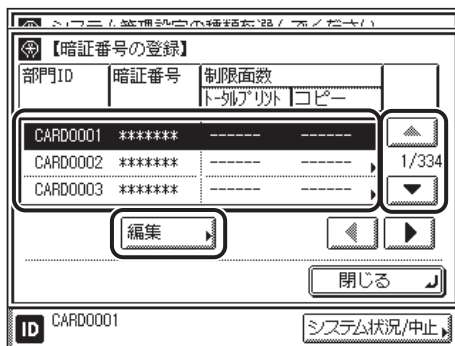
システム管理設定画面が表示されます。

2 ［部門別 ID 管理］を押します。

メモ　目的の画面が表示されていない場合は、［▼］［▲］を押して画面を表示させます。

3 必要な項目を設定したあと、［OK］を押します。

4 基本画面に戻るまで［閉じる］を押していきます。

暗証番号と制限面数を変更する

1 (初期設定 / 登録) → [システム管理設定] → [部門別 ID 管理] の順に押します。

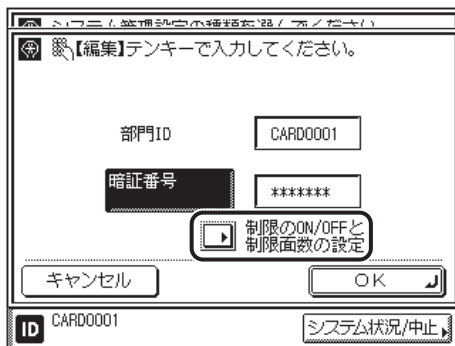
2 [暗証番号の登録] を押します。

3 [▼] [▲] を押して、暗証番号を変更する部門を表示させて選択したあと、[編集] を押します。

メモ

[▼] [▲] を長押しすると、ページ番号が増減し、キーを離した時点のページが表示されます。部門 ID が大量に登録されている場合に、すばやく目的の部門 ID を表示させることができます。

4 ⓪〜⑨（テンキー）で暗証番号を入力します。

暗証番号は 7 桁まで登録できます。「0000000」のように 0 だけで構成された暗証番号は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。

メモ
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した数字を取り消すことができます。
- 部門 ID の変更はできません。

5 ［制限の ON/OFF と制限面数の設定］を押します。

6 制限面数を設定します。

❑ 面数を制限する項目の［ON］を押します。

制限を解除する場合は、［OFF］を押します。

メモ
「トータルプリント」は「コピー」と「プリント」の制限面数の合計です。

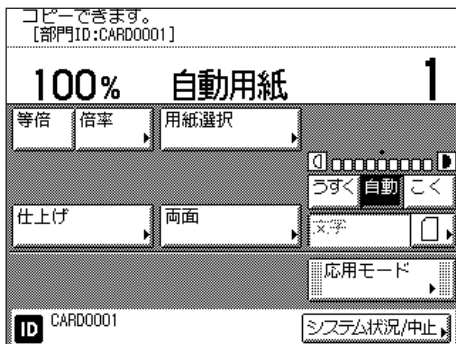
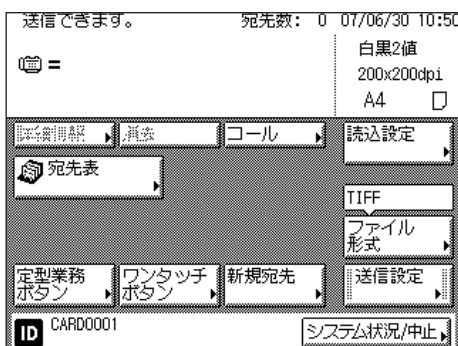
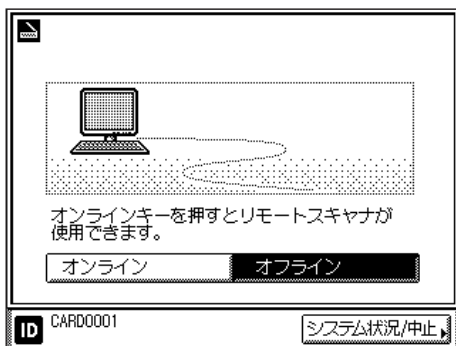
❑ 面数を制限する項目の［□］を押して、⓪〜⑨（テンキー）で制限面数を入力します。

重要
- ご使用の機種に応じて面数を制限できる項目が異なります。
- ダイレクト送信の場合、ファクス送信中に、「スキャン制限」が制限面数に達した場合、送信は中止されます。
- メモリ送信の場合、フィーダからの原稿読み込み中にスキャン制限が上限に達した場合、ジョブは中止されます（中止される前に読み込まれた分のスキャンはカウントされません）。

メモ
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した数字を取り消すことができます。
- 制限面数の入力範囲は 0 〜 999999 です。設定した数値を超えるコピー／スキャン／プリントはできません。
- 制限面数とは、プリント面に対しての数です。1 枚の用紙に両面プリントした場合は面数は 2 になります。

❑ ［OK］→［OK］を押します。

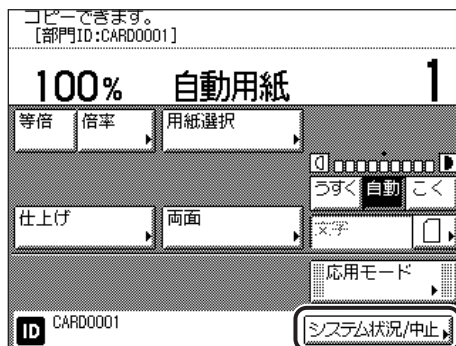
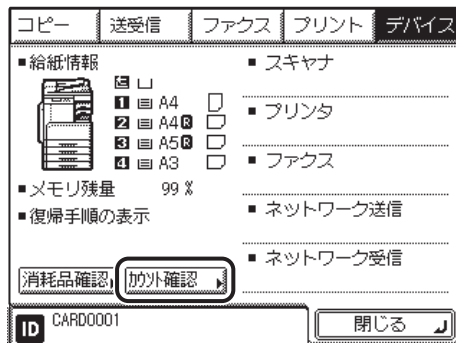
7 ［閉じる］を押します。

8 基本画面に戻るまで、[OK] または [戻る] を押します。

コピー基本画面

送信基本画面

ネットワークスキャン画面

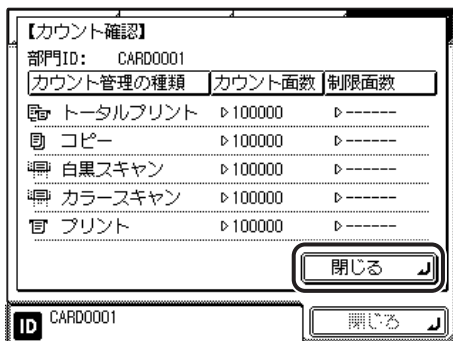
メモ　送信基本画面はオプションのシンプル SEND 拡張キットを有効にした場合の画面です。

現在使用しているコントロールカードのカウント情報を確認する

現在使用しているコントロールカード（部門 ID）のカウント面数と制限面数を確認することができます。

1 ［システム状況／中止］を押します。

2 ［カウント確認］を押します。

3

オプション機器について

3 カウントを確認したあと、［閉じる］→［閉じる］の順に押します。

基本画面に戻ります。

カウント情報の確認とプリントをする

部門ごとに使用したプリント面数のカウントを表示したり、リストをプリントすることができます。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。

2 ［カウント管理］を押します。

3 カウントの確認、またはプリントをします。

部門 ID が空欄（表示なし）のプリント面数は部門 ID に対応していないプリンタドライバなどからのプリント（ID 不定ジョブ）です。
部門 ID が空欄（表示なし）のスキャン面数は部門 ID に対応していないドライバからのリモートスキャン（ID 不定ジョブ）です。

● 確認だけの場合

❑ ［▼］［▲］を押して任意の部門を表示させたあと、必要に応じて［◀］［▶］を押して内容を確認します。

メモ

［▼］［▲］を長押しすると、ページ番号が増減し、キーを離した時点のページが表示されます。部門 ID が大量に登録されている場合に、すばやく目的の部門 ID を表示させることができます。

● **表示されているカウントをプリントする場合**

❑［カウントプリント］を押します。

❑［はい］を押します。

プリントしない場合は、［いいえ］を押します。

プリントが開始されます。

メモ

- プリントを中止する場合は、［中止］を押します。
- プリント中の画面を閉じる場合は、［閉じる］を押します。
- 共通仕様設定（初期設定 / 登録）のカセットオート選択の ON/OFF の［その他］で ON に設定されている給紙箇所に、A3、B4、A4、A4R の普通紙、再生紙または色紙がセットされているときにリストをプリントできます。（→ カセットオート選択の ON/OFF を設定する：P.4-22）

4 ［閉じる］を押します。

5 ［OK］を押します。

3

オプション機器について

カウント情報を消去する

登録されている部門のカウント数を消去します。

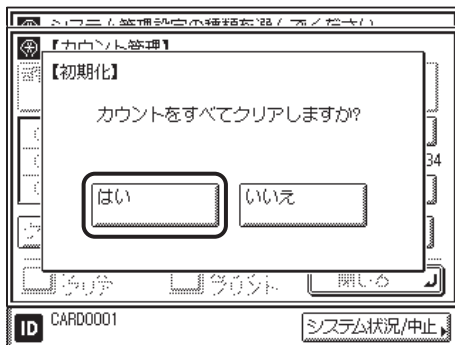
1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。

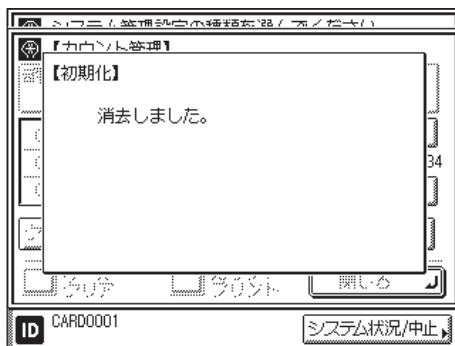
2 ［カウント管理］を押します。

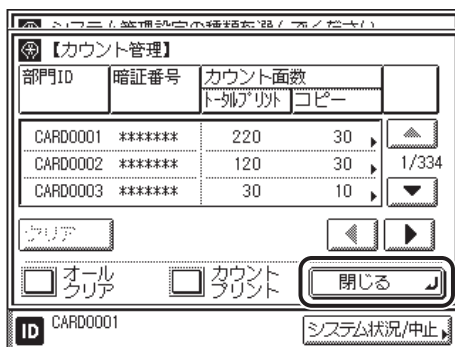
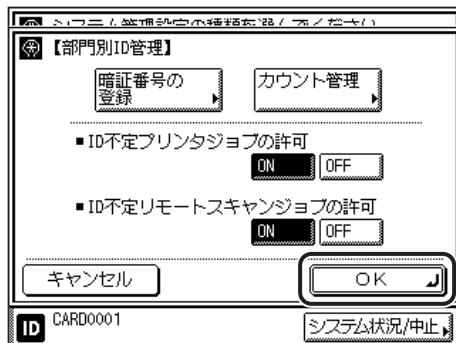
この手順の画面を確認する場合は、「カウント情報の確認とプリントをする」（P.3-28）の手順 2 を参照してください。

3 ［オールクリア］を押します。

部門ごとに消去したい場合は、［▼］［▲］を押して、消去したい部門を表示させて選択したあと、［クリア］を押します。

4 ［はい］を押します。

消去しない場合は、［いいえ］を押します。

「消去しました。」というメッセージが約 2 秒間表示されます。

カウント数が消去されます。

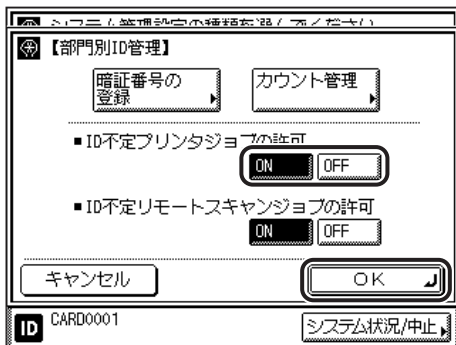
5 ［閉じる］を押します。

6 ［OK］を押します。

ID 不定のプリントジョブ／スキャンジョブを受け付けるかどうか設定する

部門 ID に対応していないプリンタドライバなどからのプリントや、パソコンからのリモートスキャンをさせるか、させないかの設定をします。

メモ

- ［ID 不定プリンタジョブの許可］は、プリンタ機能を装備している場合のみ設定が有効になります。
- 工場出荷時は、「ON」に設定されています。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。

2 ［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

選択する項目

ID 不定プリンタジョブの許可

［ON］：　部門 ID に対応していないプリンタドライバなどからのプリントを行います。

［OFF］：　部門IDに対応していないプリンタドライバなどからのプリントを行いません。

ID 不定リモートスキャンジョブの許可

［ON］：　部門 ID に対応していないドライバからのリモートスキャンを行います。

［OFF］：　部門 ID に対応していないドライバからのリモートスキャンを行いません。

使いかたにあわせた仕様の設定

工場出荷時の設定を、使いかたにあわせて変更する方法について説明しています。

初期設定 / 登録画面とは

初期設定/登録画面では本製品のさまざまな設定を使用する条件や環境にあわせて変更することができます。

重要
- ユーザ ID 管理を ON にしているとき、ユーザタイプが一般ユーザの場合はシステム管理設定モードを操作することができません。
- ユーザ ID 管理を ON にしているとき、ユーザタイプが管理者の場合はシステム管理設定モードを操作することができます（システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を入力する画面が表示されたときは、該当項目を入力してください）。

メモ
初期設定 / 登録画面で設定した内容は、（リセット）を押しても変更されません。

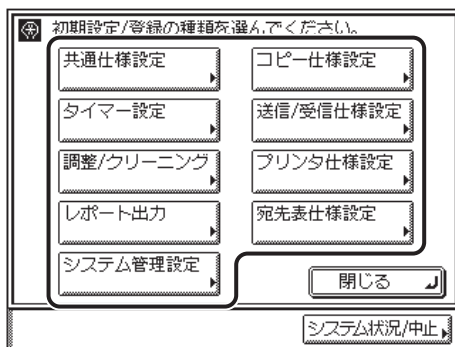
4

使いかたにあわせた仕様の設定

初期設定 / 登録画面を表示させる

1 （初期設定 / 登録）を押します。

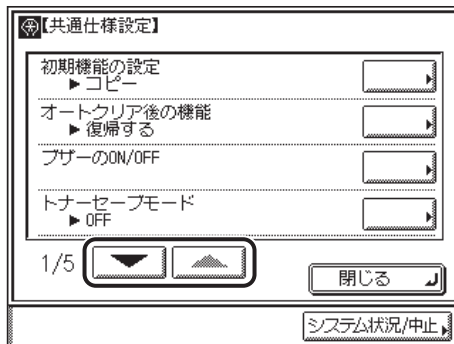
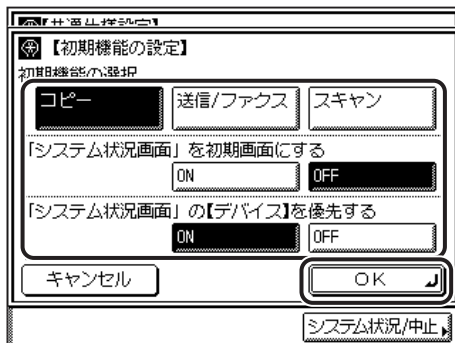
初期設定 / 登録画面が表示されます。

2 初期設定 / 登録の種類を選択します。

システム管理設定を選択するときにシステム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

3 設定する初期設定 / 登録項目を選択します。

各キーを押して設定できる内容は、「初期設定 / 登録項目一覧表」（→ P.4-5）を参照してください。

メモ

共通仕様設定、調整 / クリーニング、システム管理設定、コピー仕様設定は、いくつかの項目にわかれています。[▼] [▲] を押して、目的の項目を選択してください。

4 初期設定 / 登録項目を設定したあと、［OK］を押します。

指定したモードが設定されます。

5 基本画面に戻るまで［閉じる］を押していきます。

初期設定 / 登録項目一覧表

初期設定 / 登録画面の各仕様設定で登録／設定できる項目を以下に示します。(* マークは工場出荷時の設定です。)

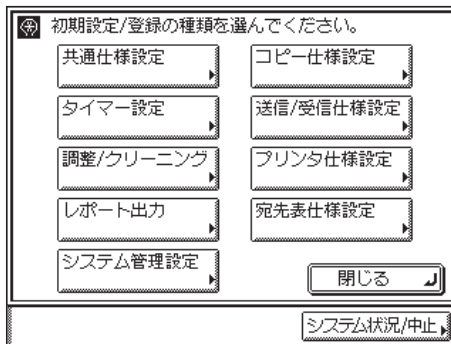
本書に記載されていない設定方法については、下記の各ガイドを参照してください。

- コピー仕様設定：　コピーガイド
- 送信 / 受信仕様設定、レポート出力　宛先表仕様設定：　送信／ファクスガイド
- プリンタ仕様設定、レポート出力：　CARPS2 プリンタガイド
- ネットワーク設定、レポート出力：　ネットワークガイド

初期設定 / 登録画面

システム管理設定画面

4

使いかたにあわせた仕様の設定

メニュー項目は Satera MF7450N を例にとっています。お使いの機種やオプションの装着状況により、表示されない項目もあります。

■ 共通仕様設定

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
初期機能の設定	初期機能の設定 コピー*、送信 / ファクス、スキャン 「システム状況画面」を初期画面にする：ON、OFF* 「システム状況画面」の［デバイス］を優先する：ON*、OFF	P.4-14
オートクリア後の機能	復帰する*、復帰しない	P.4-16
ブザーの ON/OFF	入力音：ON*、OFF 警告音：ON*、OFF 送信終了音：ON 、OFF* 受信終了音：ON 、OFF* プリント終了音：ON* 、OFF 読取終了音：ON* 、OFF	P.4-17
トナーセーブモード	強く、弱く、OFF*	P.4-19
プリンタ濃度	9 段階（中間*）	P.4-20
インチ入力	ON、OFF*	P.4-21
カセットオート選択の ON/OFF	コピー、プリンタ、受信、その他 （手差し：ON、OFF*、その他の給紙箇所：ON*、OFF）	P.4-22
用紙種類の登録	普通紙*、再生紙、色紙、厚紙 1	P.4-24
スリープ時の消費電力	少ない*、多い	P.4-26
排紙トレイの設定**	インナー 2 ウェイトレイ・E2 装着時 フィニッシャーU2 ＋フィニッシャー追加トレイ･C1 装着時 トレイ A：コピー*、プリンタ*、受信*、その他* トレイ B：コピー*、プリンタ*、受信*、その他*	P.4-28
手差し用紙の標準モード登録	ON、OFF* 用紙サイズ、用紙の種類	P.4-30
給紙方法切替	スピード優先*　プリント面優先	P.4-36
表示言語の切替	ON、OFF*	P.4-37
画面白黒反転	ON、OFF*	P.4-38
フィーダ汚れ時エラー表示	ON*、OFF	P.4-39

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
リモートスキャン時のデータ圧縮率	高圧縮、普通*、低圧縮	P.4-40
リモートスキャン時のガンマ値	[γ1.0]、[γ1.4]、[γ1.8]*、[γ2.2]	P.4-41
共通仕様設定の初期化	はい、 いいえ	P.4-42

* マークは工場出荷時の設定です。

** マークはオプション装着時に表示される項目です。

■ タイマー設定

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
日付 / 時刻の設定	設定（12 桁の数字） タイムゾーン：GMT － 12：00 ～ GMT ＋ 12：00・GMT ＋ 9：00*	P.4-43
オートスリープタイム	ON*（3 ～ 30 分（1 分間隔）（5 分*））、OFF	P.4-45
オートクリアタイム	0 分（なし）、1 ～ 9 分（1 分間隔）・2 分*	P.4-46

* マークは工場出荷時の設定です。

■ 調整 / クリーニング

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
転写ローラのクリーニング	開始キー	P.7-30
定着器のクリーニング	クリーニング用紙プリント	P.7-31
フィーダのクリーニング	開始キー	P.4-47、7-35
特殊モード M	標準*、低い、やや高い、高い	P.4-49
特殊モード N	自動*、手動：強、中、OFF	P.4-50
特殊モード O	手差しトレイ：強、中、OFF*　カセット：強、中、OFF*	P.4-52
特殊モード P	強、中*、OFF	P.4-53
特殊モード S	スピード優先 1、スピード優先 2、OFF*	P.4-54
回転ソート調整	スピード優先 1*、スピード優先 2、画質優先	P.4-56
フィーダ汚れ時自動補正	ON*、OFF	P.4-57
保守コード	本製品では機能しません。	－

* マークは工場出荷時の設定です。

■ レポート出力

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
仕様設定		送信／ファクスガイド
送信結果レポート	ON、エラー時のみ*、OFF 送信原稿表示：ON*、OFF	
通信管理レポート		
40通信で自動プリント	ON*、OFF	
送信 / 受信分離	ON、OFF*	
受信結果レポート	ON、エラー時のみ、OFF*	
リストプリント		
宛先表リスト	ワンタッチボタン、宛先表	
ユーザデータリスト	ユーザデータリストをプリントしますか？ はい、いいえ	

* マークは工場出荷時の設定です。

■ システム管理設定

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
システム管理者情報の設定		P.6-2
システム管理者名	半角 32 文字、全角 16 文字	P.6-3
システム管理部門 ID	最大 7 桁	P.6-3
システム管理暗証番号	設定（7 桁）	P.6-3
部門別 ID 管理		P.6-4
部門別 ID 管理	ON、OFF*	P.6-5
暗証番号の登録	登録、編集、消去、制限の ON/OFF と制限面数の設定	P.6-5
カウント管理	クリア、オールクリア、カウントプリント	P.6-13
ID 不定プリンタジョブの許可	ON*、OFF	P.6-18
ID 不定リモートスキャンジョブの許可	ON*、OFF	P.6-18

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
ネットワーク設定		ネットワークガイド
TCP/IP 設定	IPv4 設定、IPv6 設定、WINS 設定、LPD 印刷の設定、RAW 印刷の設定、FTP の PASV モードを使用、拡張 FTP の ON/OFF、HTTP を使用、ポート番号設定、受信許可 MAC アドレス設定、プロキシ設定	
SMB 設定	SMB クライアントを使用、サーバ名、ワークグループ名、コメント、LM アナウンスを使用	
SNMP 設定	SNMP を使用、コミュニティ名、SNMP 書き込み可能、ホストからプリンタ管理情報を取得	
専用ポート設定	ON、OFF	
Ethernet ドライバ設定	自動検出、通信方式、Ethernet の種類、MAC アドレス（表示のみ）	
電子メール /I ファクス **	SMTP 受信、POP、認証 / 暗号化設定、SMTP サーバ、電子メールアドレス、POP サーバ、POP アドレス、POP パスワード、POP 発行間隔	
起動時間の設定	（0 ～ 300 秒） 60 秒 *	
転送設定	受信手段 **、条件の ON/OFF、登録、条件なし転送登録、詳細 / 編集、消去、リストプリント	送信／ファクスガイド
デバイス情報の設定		P.6-22
デバイス名	半角 32 文字、全角 16 文字	P.6-22
設置場所	半角 32 文字、全角 16 文字	P.6-22
ユーザ ID 管理	ON、OFF*	P.6-20
通信管理設定		送信／ファクスガイド
電子メール /I ファクス **	送信データサイズ上限値、サイズ上限オーバー時の分割送信、省略時の件名	
ファクス設定	送信スタートスピード、受信スタートスピード	
メモリ受信設定	ON、詳細設定、OFF*	
リモートUIのON/OFF	ON*、OFF	P.6-21
送信機能の制限		P.6-23
宛先表の暗証番号	最大 7 桁	
新規宛先の制限	ON、OFF*	
ファクスドライバからの送信を許可	ON*、OFF	
コールの制限	ON、OFF*	P.6-25

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
ファクス番号入力時の確認入力	ON、OFF*	P.6-26
同報送信の制限	同報送信の確認、同報送信不可、OFF*	P.6-26
ライセンス登録	ライセンスキーをテンキーで入力	P.1-24
部門 ID/ ユーザ名表示の ON/OFF	ON*、OFF	P.6-29
自動オンライン / オフライン移行	自動オンライン移行：ON、OFF*、自動オフライン移行：ON、OFF*	P.6-30
ジョブ履歴表示の ON/ OFF	ON*、OFF	P.6-27
USB デバイスを使用	ON*、OFF	P.6-28
転送エラー時の設定		P.6-33
画像をプリント	ON*、OFF	
画像をメモリに保存	ON、OFF*	
ファームウェア更新	本製品のファームウェアをバージョンアップする必要がある場合に実行します。	ー
ページ記述言語選択（プラグ＆プレイ）	CARPS2、FAX	P.6-35

* マークは工場出荷時の設定です。

** マークはオプション装着時に表示される項目です。

重要
- ユーザ ID 管理を ON にしている場合、ユーザタイプが一般ユーザの場合はシステム管理設定モードを操作することができません。
- ユーザ ID 管理を ON にしている場合、ユーザタイプが管理者のときはシステム管理設定モードを操作することができます（システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を入力するダイアログボックスが表示されたときは、該当項目を入力してください）。

■ コピー仕様設定

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
画像向き優先	ON、OFF*	コピーガイド
オートタテヨコ回転	ON*、OFF	
標準モードの変更	登録、初期化	
コピー仕様設定の初期化	はい、いいえ	

* マークは工場出荷時の設定です。

■ 送信 / 受信仕様設定

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
共通設定		送信／ファクスガイド
送信機能設定		
発信人名称の登録	全角 12 文字、半角 24 文字まで	
ユーザ略称の登録	全角 12 文字、半角 24 文字まで	
データ圧縮率**	高圧縮、普通*、低圧縮	
リトライ回数**	０～５回（３回*）	
送信機能の標準モードの変更	登録、初期化	
発信元記録	つける*、詳細設定、つけない	
カラー送信のガンマ値**	γ1.0、γ1.4、γ1.8*、γ2.2	
シャープネス	7 段階（４）	
定型業務ボタンの登録	置数、選択カセット、変倍、両面、枠消し、縮小レイアウト、ページ連写、原稿混載等	
カラー送信時の読取設定**	スピード優先*、画質優先	
送信画面の初期表示	定型業務ボタン、ワンタッチボタン、初期画面*	
送信機能設定の初期化	はい、いいえ	
受信機能設定		
両面記録	ON、OFF*	
カセット選択	スイッチ A：ON*、OFF スイッチ B：ON*、OFF スイッチ C：ON*、OFF スイッチ D：ON*、OFF	
画像縮小	ON*（縮小モード、縮小率、縮小方向）*、OFF	
受信情報記録	つける、つけない*	
トナーなし時の印字継続	する、しない*	
ファクス設定		
基本登録		
ユーザ電話番号の登録	最大 20 桁	
回線種類の選択	ダイヤル 20PPS、ダイヤル 10PPS、プッシュ*	
通信音量調整	0 ～ 3 （1*）	

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
オフフックアラーム**	ON*、OFF	送信／ファクスガイド
送信機能設定		
ECM 送信	ON*、OFF	
ポーズ時間セット	1 ～ 15 秒・2 秒*	
自動リダイヤル	ON*、詳細設定、OFF	
送信前のダイヤルトーン確認	ON*、OFF	
回転送信	ON*、OFF	
受信機能設定		
ECM 受信	ON*、OFF	
受信モード選択	自動受信*、FAX/TEL 切替、手動受信、留守 TEL 接続	
着信呼出	ON、OFF*	
リモート受信	ON、OFF*	
自動受信切替	ON、OFF*	

* マークは工場出荷時の設定です。

** マークはオプション装着時に表示される項目です。

■ プリンタ仕様設定

「CARPS2 プリンタガイド」を参照してください。

■ 宛先表仕様設定

初期設定 / 登録項目	設定項目	参照ページ
宛先表仕様設定		送信／ファクスガイド
宛先の登録		
ファクス	ファクス番号：120 桁まで 名称登録：全角 8 文字、半角 16 文字まで 詳細設定：送信スピード、国際送信、ECM 送信	
電子メール **	電子メールアドレス：120 文字まで 名称登録：全角 8 文字、半角 16 文字まで	
I ファクス **	電子メールアドレス：120 文字まで 名称登録：全角 8 文字、半角 16 文字まで	
ファイル **	プロトコル：FTP,Windows(SMB) • FTP の場合： ホスト名：半角 120 文字まで フォルダへのパス：半角 120 文字まで ユーザ名：半角 24 文字まで パスワード：半角 24 文字まで • Windows (SMB) の場合： ホスト名：全角 60 文字、半角 120 文字まで フォルダへのパス：全角 60 文字、半角 120 文字まで ユーザ名：全角 12 文字、半角 24 文字まで パスワード：半角 14 文字まで 名称登録：全角 8 文字、半角 16 文字まで	
グループ	名称登録：全角 8 文字、半角 16 文字まで 宛先表から選択	
ワンタッチボタンの登録		
登録 / 編集	ボタン名称：全角 6 文字、半角 12 文字まで	

* マークは工場出荷時の設定です。

** マークはオプション装着時に表示される項目です。

各機能に共通の仕様を設定する（共通仕様設定）

コピーやファクスなどの各機能に共通する仕様の設定をします。

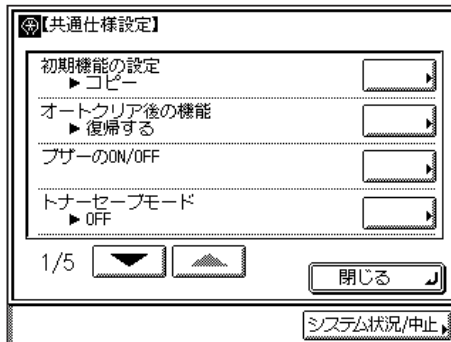
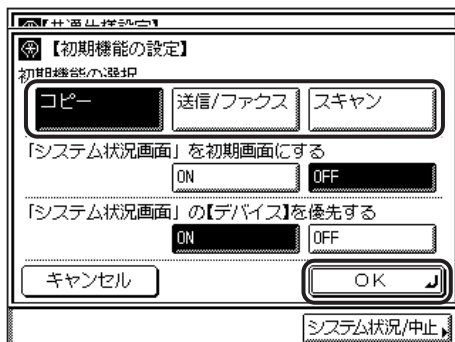
初期画面を設定する

電源を入れたときやオートクリア後に、どの機能の画面を表示させるかを設定します。また、システム状況画面を表示させることもできます。

メモ　工場出荷時は、次のように設定されています。
・初期機能の選択：コピー
・「システム状況画面」を初期画面にする：OFF
・「システム状況画面」の［デバイス］を優先する：ON

1 **（初期設定／登録）→［共通仕様設定］→［初期機能の設定］の順に押します。**

4

使いかたにあわせた仕様の設定

2 ［コピー］、［送信 / ファクス］または［スキャン］を選択したあと、［OK］を押します。

電源を入れたときやオートクリア後：

［コピー］：コピー基本画面が表示されます。

［送信 / ファクス］：送信／ファクス基本画面が表示されます。

［スキャン］：ネットワークスキャン画面が表示されます。

メモ　シンプル SEND 拡張キットが有効になっていないときは［送信 / ファクス］は［ファクス］と表示されます。

● **システム状況画面を初期画面にする場合**

❑ **「「システム状況画面」を初期画面にする」の［ON］を押したあと、［OK］を押します。**

電源を入れたときやオートクリア後にシステム状況画面が表示されます。

メモ　［システム状況 / 中止］を押したときに、デバイス情報を優先表示しない場合は、「「システム状況画面」の【デバイス】を優先する」の［OFF］を押します。［OFF］にした場合、システム状況画面にはコピーのジョブ状況画面が優先して表示されます。

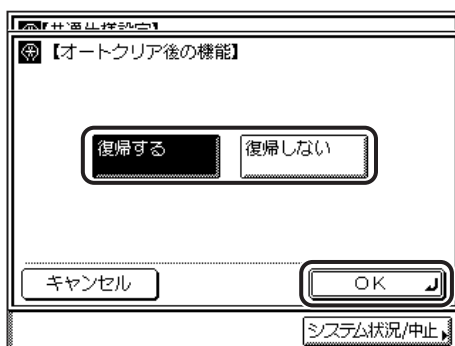
指定したモードが設定されます。

オートクリア後の表示画面を設定する

オートクリア後に、初期機能で設定した機能の画面を表示させるかどうかを設定します。

メモ
- オートクリアするまでの時間は、変更することができます。（→ オートクリアタイムの設定をする：P.4-46）
- 工場出荷時は、「復帰する」に設定されています。

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［オートクリア後の機能］の順に押します。**

2 **［復帰する］または［復帰しない］を選択したあと、［OK］を押します。**

選択する項目

［復帰する］： オートクリア後、「初期機能の設定」で設定した機能の画面を表示させます。例えば、「初期機能の設定」で「「システム状況画面」を初期画面にする」を指定した場合、コピーの応用機能を設定中の画面などでオートクリアするとシステム状況画面に戻ります。

［復帰しない］： オートクリア前の機能の画面に戻ります。例えば、「初期機能の設定」で「システム状況画面」を初期画面にする」を指定した場合でも、コピーの応用機能を設定中の画面などでオートクリアするとコピー基本画面に戻ります。

指定したモードが設定されます。

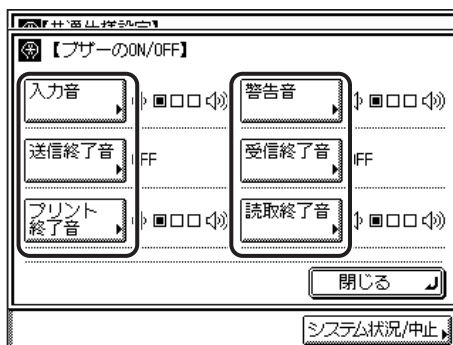
ブザーを設定する

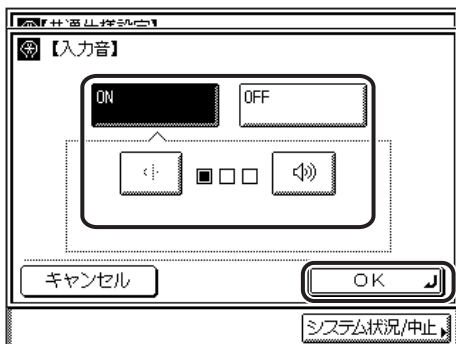
次に示す6種類のブザーを必要に応じてON/OFFできます。それぞれのブザーは次の状態で鳴ります。

- 入力音：　操作部上のキーやタッチパネルディスプレイ上のキーを押したとき
- 警告音：　機械にトラブル（紙づまり、誤操作など）が発生したとき
- 送信終了音：　ファクスの送信が終了したとき
- 受信終了音：　ファクスの受信が終了したとき
- プリント終了音：　コピー、ファクスなどのプリントが終了したとき
- 読取終了音：　コピー、ファクスなどの読取りが終了したとき

メモ　工場出荷時は、入力音、警告音、プリント終了音、読取終了音が「ON」、送信終了音、受信終了音が「OFF」に設定されています。

1 （初期設定／登録）→［共通仕様設定］→［ブザーのON/OFF］の順に押します。

2 設定したいブザーを選択します。

4 使いかたにあわせた仕様の設定

3 「ON」を選択したあと音量を１～３の３段階で設定し、[OK］を押します。

「OFF」を選択すると、ブザーは鳴りません。
指定したモードが設定されます。

トナーセーブモードを設定する

次に示す３種類のトナーモードを必要に応じて設定することができます。

・強く：　　強いトナーセーブを行うとき
・弱く：　　弱いトナーセーブを行うとき
・OFF：　　トナーセーブを行わないとき

メモ

- トナーセーブモードを「強く」に設定すると、印刷品質が低下することがあります。かすれなどが気になるときにはトナーセーブモードを「OFF」に設定してください。
- 工場出荷時は「OFF」に設定されています。

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［トナーセーブモード］の順に押します。**

2 **［強く］、［弱く］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。**

指定したモードが設定されます。

4

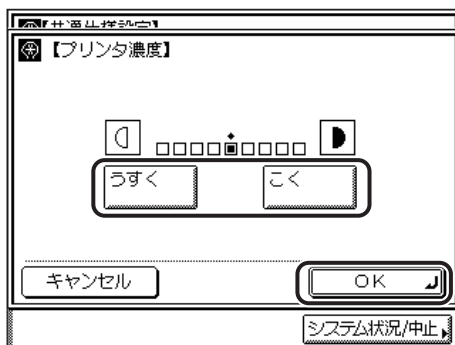
使いかたにあわせた仕様の設定

プリンタ濃度の選択をする

原稿とプリント結果が異なるときに、プリンタ濃度を調整することができます。

メモ　工場出荷時は 9 段階の中間位置に設定されています。

1 (初期設定 / 登録) → [共通仕様設定] → [プリンタ濃度] の順に押します。

2 [うすく]、または [こく] を押して、濃度を調整したあと、[OK] を押します。

インチ入力をするかどうか設定する

数値入力を行うモードの画面でインチ入力キーを表示させることができます。

メモ
- インチ入力を「ON」に設定した場合でも、[mm 入力へ］を押すと数値を mm 単位で入力することができます。
- 工場出荷時は、「OFF」に設定されています。

1 (初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［インチ入力］の順に押します。

2 ［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

指定したモードが設定されます。

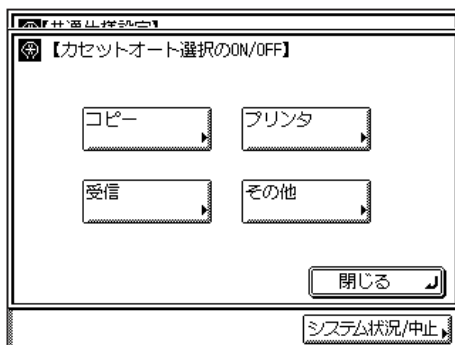
カセットオート選択の ON/OFF を設定する

自動用紙選択とオートカセットチェンジの対象となる給紙箇所を各段ごとに設定することができます。また、この設定はそれぞれの機能ごとに設定できます。機能ごとに給紙箇所を使い分ける場合に設定してください。

メモ

- 「ON」に設定した給紙箇所は、次の機能の選択時に対象となります。
  - ・自動用紙選択：　プリント時に自動的に適切な用紙（給紙箇所）を選ぶ機能です。
  - ・オートカセットチェンジ：　連続プリント中に給紙箇所の用紙がなくなった場合に、同じサイズの用紙がセットされている他の給紙箇所から自動的に給紙する機能です。
- 工場出荷時の設定は、手差しが「OFF」に、他はすべて「ON」に設定されています。

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［カセットオート選択の ON/OFF］の順に押します。**

2 **［コピー］、［プリンタ］、［受信］または［その他］を選択します。**

［プリンタ］は、オプションの CARPS2 プリンタキット（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）を装着している場合のみ表示されます。

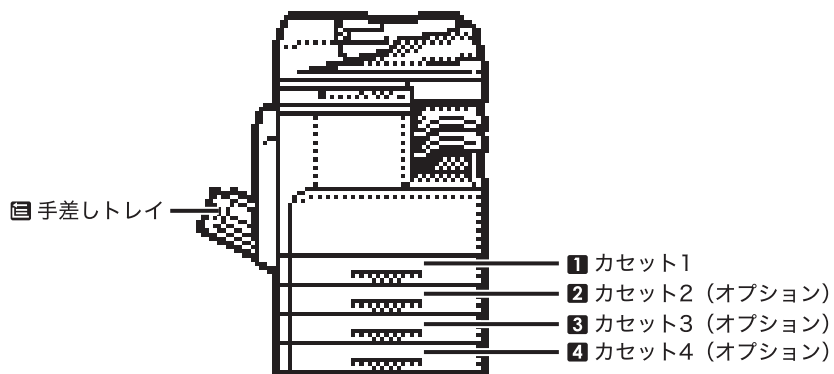
メモ

- レポート出力時に対象となるカセットの設定は、［受信］で行います。
- シンプル SEND 拡張キットが有効になっていないときは［受信］は［ファクス］と表示されます。

3 各給紙箇所について［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

選択する項目

［ON］：　給紙箇所をオート選択の対象にします。
［OFF］：　給紙箇所をオート選択の対象にしません。

給紙箇所の各番号はそれぞれ以下の場所を示しています。

フィニッシャーU2、フィニッシャー用追加トレイ・C1、3 段カセットユニット・R1 装着時指定したモードが設定されます。

メモ

- 手差し以外の給紙箇所をすべて「OFF」に設定することはできません。
- 手順２で［プリンタ］を選択した場合、（ ）は表示されません。

4

使いかたにあわせた仕様の設定

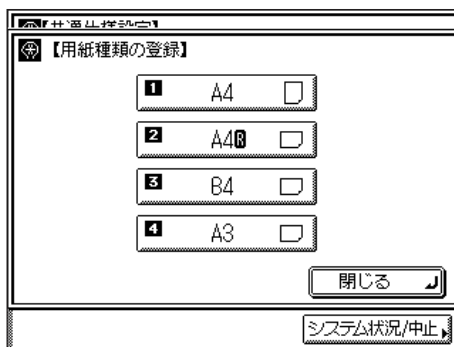
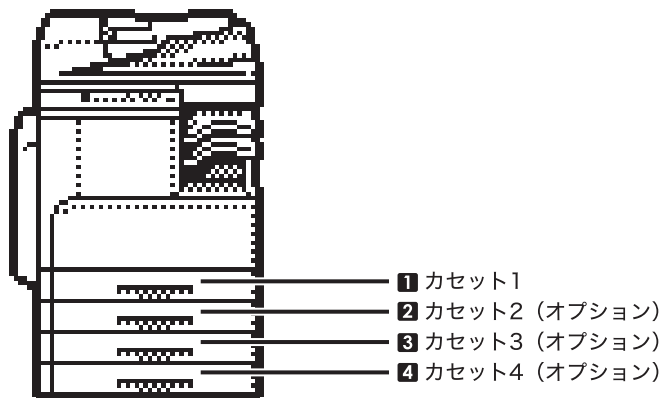
給紙箇所の用紙種類を登録する

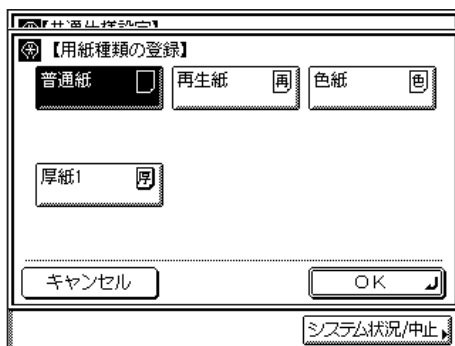
本製品にセットした用紙の種類を登録することができます。用紙種類を登録すると用紙選択画面の給紙箇所にアイコンが表示されます。

重要　用紙の種類は必ず正しく登録してください。正しく登録されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく登録してください。

メモ　カセット２～４はオプションのカセットユニットを装着している場合にのみ表示されます。

1 **(初期設定 / 登録) → [共通仕様設定] → [用紙種類の登録] の順に押します。**

2 **用紙種類を登録する給紙箇所を選択します。**

給紙箇所の各番号はそれぞれ以下の場所を示しています。

フィニッシャーU2、フィニッシャー用追加トレイ・C1、3段カセットユニット・XX装着時

3 セットする用紙種類を選択したあと、［OK］を押します。

登録した用紙種類と同じ種類の用紙をセットしてください。

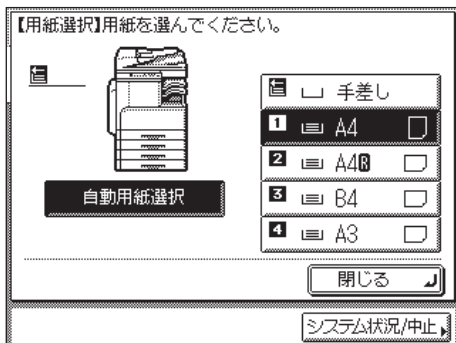
指定したモードが設定されます。

重要 用紙の種類は必ず正しく登録してください。正しく登録されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく登録してください。

メモ

- 用紙種類の詳細については「使用できる用紙について」（→ P.2-61）を参照してください。
- ここで設定した用紙種類は、各機能の用紙選択時に、下の画面のように表示されます。

4

使いかたにあわせた仕様の設定

スリープ時の消費電力を設定する

スリープ状態のときの消費電力量を設定することができます。

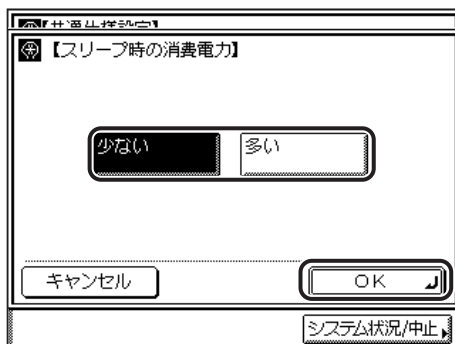
メモ

- タイマー指定のジョブ（タイマー送信に予約されたジョブなど）がある場合には、完全なスリープ状態に移行しません。
- ネットワークを経由して、本製品の設定や状態などを閲覧または管理できるアプリケーションを利用している場合、完全なスリープ状態に移行しません。
- 本製品を Windows のプリンタとして使用している場合、お使いの Windows で SNMP ステータスが有効な設定になっていると、完全なスリープ状態に移行しません。（コンピュータの電源 OFF 時を除く）SNMP ステータスを無効にする方法は、ネットワーク管理者にお問い合わせください。
- 以下のいずれかの場合に本製品がスリープモードに入ると、消費電力を「少ない」に設定していても、「多い」に設定した場合と同じになります。
  各機能の設定については、「送信／ファクスガイド」、「ネットワークガイド」を参照してください。
  - ・動作中のジョブがある場合（転送ジョブ、レポートジョブ、受信ジョブ、転送終了通知を含む）
  - ・初期設定 / 登録で以下の設定をしている場合

送信 / 送信仕様設定		
ファクス設定	受信機能設定	電話機を接続している場合に設定する［受信モード選択］が［FAX/TEL 切替］［留守TEL］、［手動受信］に設定されている

- 工場出荷時は、「少ない」に設定されています。

1 (初期設定 / 登録) → [共通仕様設定] → [スリープ時の消費電力] の順に押します。

2 [少ない] または [多い] を選択したあと、[OK] を押します。

選択する項目

[少ない]：　スリープ時の消費電力は少なくなりますが、復帰時間は長くなります。

[多い]：　スリープ時の消費電力は多くなりますが、復帰時間は短くなります。

指定したモードが設定されます。

メモ　[少ない] に設定したときは、操作部電源スイッチを押してからタッチパネルディスプレイが表示されるまで、10 秒以上かかる場合があります。

機能ごとの排紙トレイを設定する

用紙排出先の各トレイを、どの機能の排紙トレイとして使用するかを設定します。

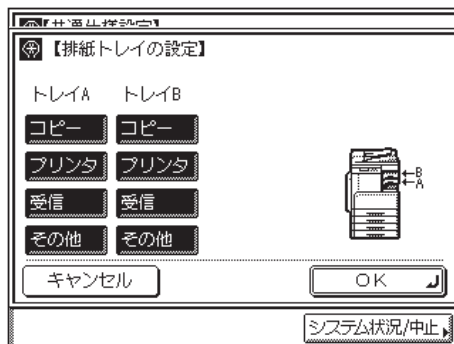
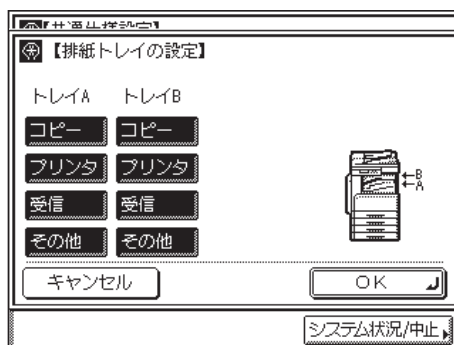
排紙トレイの設定は、以下のオプションを装着している場合のみ表示されます。オプションの装着状態により、トレイ A/B の示す排紙トレイは異なります。

オプション装着状態	工場出荷時の設定	トレイ A/B
インナー 2 ウェイトレイ・E2	トレイ A：　コピー、プリンタ、受信、その他 トレイ B：　コピー、プリンタ、受信、その他	B A
フィニッシャー U2 + フィニッシャー用追加トレイ・C1	トレイ A：　コピー、プリンタ、受信、その他 トレイ B：　コピー、プリンタ、受信、その他	B A

メモ

- 1 つのトレイを、複数の機能の排紙先として設定することもできます。
- シンプル SEND 拡張キットが有効になっていないときは［受信］は［ファクス］と表示されます。

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［排紙トレイの設定］の順に押します。**

2 トレイ A/B に排紙する機能を選択したあと、［OK］を押します。

MF7450N/MF7350N にシンプル SEND 拡張キット＋
フィニッシャー U2 ＋フィニッシャー用追加トレイ・C1 装着時

MF7450N/MF7350N にシンプル SEND 拡張キット＋
インナー 2 ウェイトレイ・E2 装着時

［プリンタ］は、オプションの CARPS2 プリンタキットを装着している場合のみ表示されます。

［その他］は、レポートをプリントする場合に選択します。

1 つのトレイを、1 つの機能のみの排紙先として設定する場合、その機能のみを選択します。

指定したモードが設定されます。

重要　複数のトレイを同じ機能の排紙先として設定した場合は、トレイの積載制限に達すると、自動的に排紙可能なトレイに排紙先が移ります。ただし、ファクスの受信プリントは紛失を防ぐために排紙先を一箇所のみとすることをおすすめします。

手差し用紙の標準モードを登録する

手差し用紙の標準モードを登録しておくと、カセットと同様に手差しトレイを利用することができます。手差しトレイにいつも同じサイズ、種類の用紙をセットする場合に便利です。

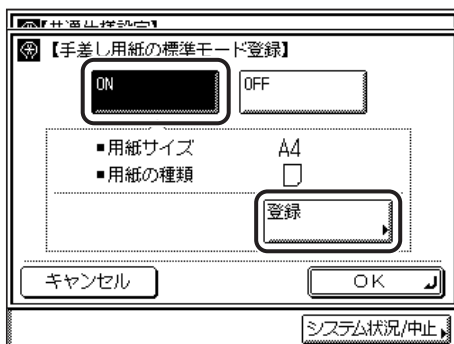
送信機能をご使用の場合は、標準モードを登録しておくと、手差し用紙を使用してファクスやIファクスを受信することができます。

重要 用紙の種類は必ず正しく登録してください。特に厚紙など、特別な種類の用紙にプリントする場合は正しく登録されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく登録してください。

メモ
- コピー、ファクス（受信）で手差しトレイを自動用紙選択の給紙段としてお使いになる場合は、手差しトレイをカセットオート選択の対象にしておく必要があります。（→ カセットオート選択の ON/OFF を設定する：P.4-22）
- 工場出荷時は、「OFF」に設定されています。

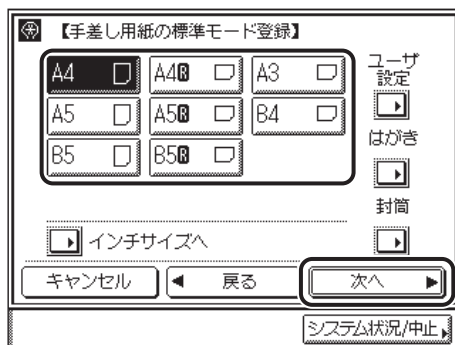
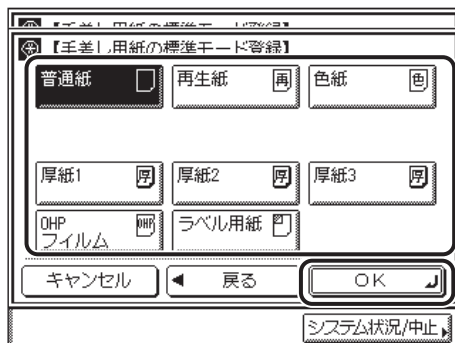
4 使いかたにあわせた仕様の設定

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［手差し用紙の標準モード登録］の順に押します。**

2 **［ON］→［登録］を押します。**

［OFF］を押した場合は、そのまま手順 4 へ進みます。

3 用紙サイズを選択します。

● 定形サイズの用紙を選択する場合

❏ 用紙を選択したあと、［次へ］を押します。

メモ　インチサイズを選択する場合は、［インチサイズへ］を押します。

❏ 用紙の種類を選択したあと、［OK］を押します。

重要　用紙の種類は必ず正しく登録してください。特に厚紙など、特別な種類の用紙にプリントする場合は正しく登録されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく登録してください。

メモ
- OHP フィルムやラベル紙を選択したときは、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソートは使用できません。
- A4 の用紙を設定したときのみ、OHP フィルムを選択することができます。
- 用紙の種類については、「使用できる用紙について」（→ P.2-61）を参照してください。

● **定形サイズ以外の用紙を選択する場合**

❑ ［ユーザ設定］を押します。

❑ ［X］（ヨコ方向）を押したあと、用紙サイズを⓪～⑨（テンキー）、タッチパネルディスプレイのキーボード、または［－］［＋］で入力します。

❑ ［Y］（タテ方向）を押したあと、用紙サイズを⓪～⑨（テンキー）、タッチパネルディスプレイのキーボード、または［－］［＋］で入力します。

❑ ［OK］を押します。

用紙サイズの選択画面に戻ります。

メモ
- インチ単位で入力する方法は、「インチ入力のしかたについて」（➞ P.2-30）を参照してください。
- 入力した用紙サイズを変更するときは、［C］を押していったん数値を消してから正しい数値を入れ直してください。
- ミリ単位の数値を入力するときは、操作パネルのテンキーとクリアキーを使って入力することもできます。
- 数値を入力した後で、［－］［＋］を使って数値を調整することができます。
- 設定できる範囲をこえた数値を入力すると、［OK］が表示されません。
- ［X］は 148 ～ 432mm、［Y］は 95 ～ 297mm の範囲で設定してください。

❑ ［次へ］を押します。

❑ 用紙の種類を選択したあと、[OK]を押します。

重要

- 用紙の種類は必ず正しく設定してください。特に厚紙など、特別な種類の用紙にプリントする場合は正しく設定されていないと画像不良が起こる可能性があり、定着器が汚れたり紙の巻きつきが発生したりして、担当サービスによる修理が必要になる場合もありますので、必ず正しく設定してください。
- コピー機能使用時にユーザ設定サイズを選択した場合は、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの各機能と組み合わせた設定はできません。（➞ コピーガイド「第 1 章　コピーについて」）

メモ

用紙の種類の詳細については、「使用できる用紙について」（➞ P.2-61）を参照してください。

● 郵便はがきを選択する場合

❑ [はがき]を押します。

4

使いかたにあわせた仕様の設定

❑ 郵便はがきの種類を選択したあと、［OK］を押します。

用紙サイズの選択画面に戻ります。

重要
- 郵便はがきの種類は正しく選択してください。紙づまりの原因になることがあります。
- 郵便はがきを選択した場合は、ソート、グループ、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの設定はできません。

❑ ［OK］を押します。

● **封筒を選択する場合**

❑ ［封筒］を押します。

❑ 封筒の種類を選択したあと、［OK］を押します。

用紙サイズの選択画面に戻ります。

重要
- 封筒の種類は正しく選択してください。紙づまりの原因になることがあります。
- 封筒を選択した場合は、ソート、グループ、回転ソート、回転グループ、シフトソート、シフトグループ、ステイプルソート、片面▶両面、両面▶両面、ページ連写両面、ページ連写、縮小レイアウトの設定はできません。

❑ ［OK］を押します。

4 ［OK］を押します。

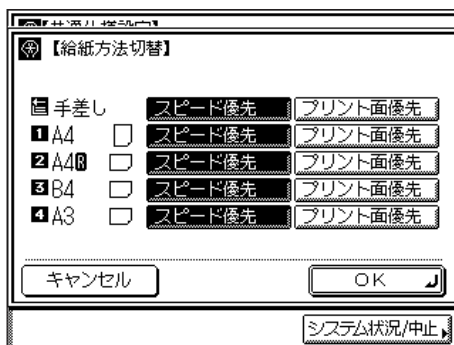
指定したモードが設定されます。

プリント面を選択する（給紙方法切替）

ロゴなどがあらかじめ印刷されている用紙にプリントする場合、カセットの用紙を入れ替えることなく片面、両面いずれの場合にも表面にロゴが配置されるようにプリントする機能です。［プリント面優先］は、オプションの両面ユニット・B1 が装着されている場合にのみ、有効になります。

メモ　工場出荷時は［スピード優先］に設定されています。

1 （初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［給紙方法切替］の順に押します。

2 設定したいカセットで、［スピード優先］または［プリント面優先］を選択します。

メモ　カセット 2、3、4 は 1 段カセットユニット・P1 または 3 段カセットユニット・R1 を装着した場合に表示されます。

3 ［OK］を押します。

［スピード優先］：片面印刷時と両面印刷時では最初にプリントされる面が変わるので、ロゴなどが印刷された用紙にプリントする場合には次のように用紙をセットしてください。

片面印刷：　カセットから給紙する場合は、プリントしたい面を上に向けてセットします。手差しトレイから給紙する場合は、プリントしたい面を下に向けてセットします。

両面印刷：　カセットから給紙する場合は、プリントしたい面を下にしてセットします。手差しトレイから給紙する場合は、プリントしたい面を上に向けてセットします。

［プリント面優先］：片面印刷時、両面印刷時にかかわらず、カセットから給紙する場合は下になっている面から先にプリントされ、手差しトレイの場合は上になっている面からプリントされます。

初期設定 / 登録の共通仕様設定で、［カセットオート選択の ON/OFF］が［ON］に設定されているときに、［プリント面優先］が設定されているカセットが選択された場合も、その指示に従い［プリント面優先］でプリントされます。

表示言語の切り替えをする

画面に表示される言語を日本語以外の言語に切り替えることができます。

メモ
- 表示言語の切替を「ON」に設定すると、入力できる文字が制限されます。すべての文字入力を行えるようにする場合は、「OFF」に設定してください。
- 表示言語を切り替えても、一部切り替わらない表示もあります。
- 工場出荷時は、「OFF」に設定されています。

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［表示言語の切替］の順に押します。**

2 **［ON］を押して、表示言語を選択したあと、［OK］を押します。**

表示言語の切り替えをしない場合は、［OFF］を押します。

指定したモードが設定されます。

重要

- 表示言語を切り替えた場合、一部の機能のメッセージなどが切り替えた言語で正しく表示されないことがあります。このような場合は、電源を入れなおしてください。
- ユーザ ID 管理を ON にしている場合、ユーザ情報の［表示名］に半角英数字以外で入力を行った場合は、本製品の表示言語を日本語にしておく必要があります。本製品の表示言語が日本語以外になっている場合、電子メールの受信側で送信元の欄に登録した表示名が表示されません。

画面白黒反転を設定する

「ON」に設定すると、タッチパネルディスプレイの白い部分と黒い部分を反転させることができます。画面の明るさを調整しても表示が見づらい場合など、ご利用にあわせて設定してください。

メモ　工場出荷時は、「OFF」に設定されています。

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［画面白黒反転］の順に押します。**

2 **［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。**

選択する項目

［ON］：　タッチパネルディスプレイの画面色を反転表示します。

［OFF］：　タッチパネルディスプレイの画面色を通常表示します。

タッチパネルディスプレイの色調が変更されます。

フィーダ汚れ時エラー表示を設定する

フィーダの原稿読み取り部分に付着するゴミなどを読み取ってしまい、コピーの出力紙にスジ状の汚れが出てしまう場合に、本製品が汚れを検知して原稿読み取り部の清掃を促すメッセージを表示することができます。このメッセージは、フィーダに原稿をセットしたときに表示されます。フィーダの原稿読み取り部の清掃を行う場合は、「フィーダを清掃する（定期清掃）」（→ P.7-25）または「フィーダを自動でクリーニングする」（→ P.7-35）を参照してください。

メモ　工場出荷時は「ON」に設定されています。

1 （初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［フィーダ汚れ時エラー表示］の順に押します。

2 ［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

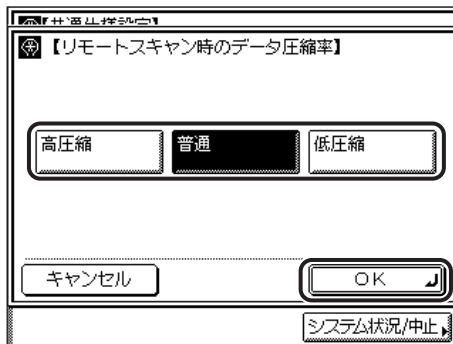
指定したモードが設定されます。

リモートスキャン時のデータ圧縮率を設定する

リモートスキャン時のデータの圧縮率を指定することができます。圧縮率が高くなると文書のメモリ使用量は少なくなりますが低画質になります。逆に、圧縮率を低くすると文書のメモリ使用量は多くなりますが高画質になります。

メモ
- リモートスキャン時のデータ圧縮率は、オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）を装着している場合に表示されます。
- リモートスキャン機能については、「Network ScanGear ユーザーズガイド」を参照してください。

1 **（初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［リモートスキャン時のデータ圧縮率］を押します。**

2 **［高圧縮］、［普通］または［低圧縮］を選択したあと、［OK］を押します。**

選択する項目

［高圧縮］：　メモリ使用量は少なくてすみますが、低画質になります。

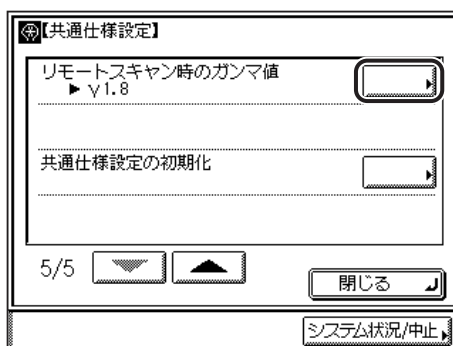
［普通］：　メモリ使用量、画質共に、［高圧縮］と［低圧縮］の中間になります。

［低圧縮］：　メモリ使用量は多くなりますが、高画質になります。

リモートスキャン時のガンマ値を設定する

カラーで読み込んだ画像をコンピュータに取り込む際のガンマ値を設定することができます。コンピュータ側に合ったガンマ値を設定することで、コンピュータ側のプリンタ出力時に適切な濃度でプリントすることができます。

メモ
- リモートスキャン時のガンマ値は、オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）を装着している場合に表示されます。
- リモートスキャン機能については、「Network ScanGear ユーザーズガイド」を参照してください。

1 （初期設定 / 登録）→［共通仕様設定］→［リモートスキャン時のガンマ値］を押します。

2 ガンマ値（［γ1.0］、［γ1.4］、［γ1.8］、［γ2.2］）を選択したあと、［OK］を押します。

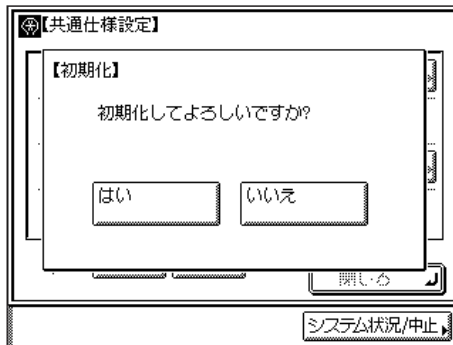
4
使いかたにあわせた仕様の設定

共通仕様設定を初期化する

共通仕様設定の内容を、工場出荷時の設定に戻します。

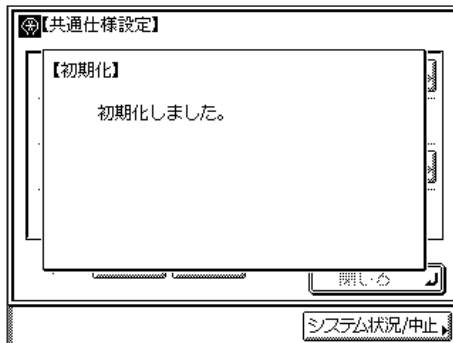
メモ　共通仕様設定（初期設定 / 登録）の表示言語の切り替えを「ON」に設定して言語を切り替えているときに共通仕様設定を初期化した場合、設定は「OFF」（工場出荷時）に戻りますが、選択した言語は戻りません。（➞表示言語の切り替えをする：P.4-37）

1 **(初期設定 / 登録) → [共通仕様設定] → [共通仕様設定の初期化] の順に押します。**

2 **[はい] を押します。**

初期化しない場合は、[いいえ] を押します。

「初期化しました。」というメッセージが約 2 秒間表示されます。

共通仕様設定が初期化されます。

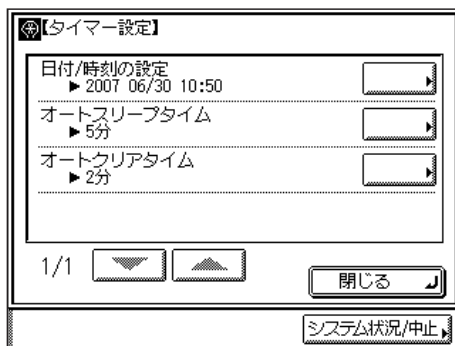
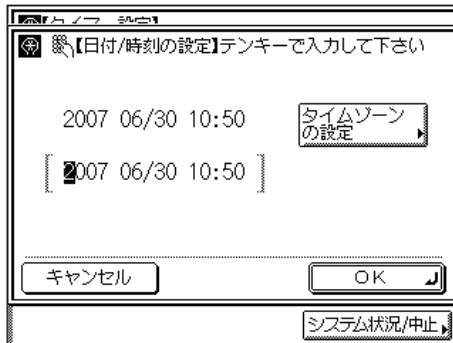
4 使いかたにあわせた仕様の設定

各種タイマーを設定する（タイマー設定）

日付と時刻の設定やスリープ状態になるまでの時間の設定などを行います。

日付／時刻を設定する（日付 / 時刻の設定）

現在の日付と時刻を設定します。設定した時刻と日付は、時刻指定機能の基準時刻になります。

- GMT：　イギリスのグリニッジ天文台の時刻（グリニッジ標準時）を GMT（Greenwich Mean Time ）と呼びます。
- タイムゾーン：　世界の地域別標準時間帯は、GMT （± 0 時）からの時差（± 12 時間以内）を使用して各国の標準時間帯としています。この時差を使用している地域をタイムゾーンといいます。日本の標準時はこれより 9 時間先行しているため、［GMT+09：00 ］を設定します。

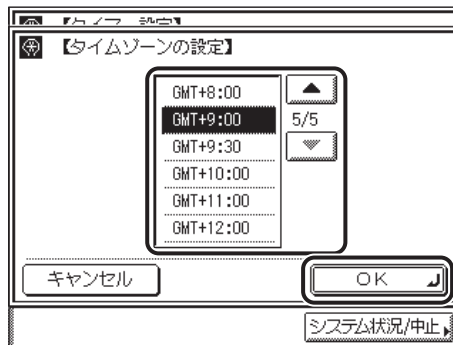
1 **（初期設定 / 登録）→［タイマー設定］→［日付 / 時刻の設定］の順に押します。**

2 ⓪～⑨（テンキー）で、現在の日付（西暦、月、日）と時刻を入力します。

年は西暦の 4 桁を入力します。

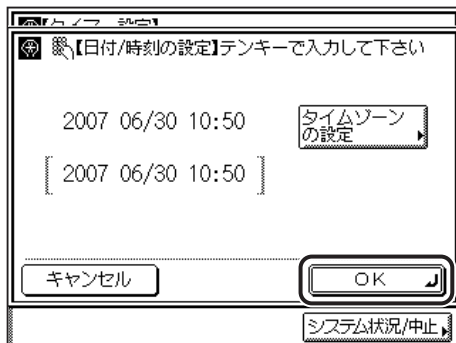
月日、時刻は 0 を含む数字 4 桁を入力します。時刻の表示形式は 24 時間制です。

例：　5 月 6 日　→ 0506
　　7 時 5 分　→ 0705
　　23 時 18 分　→ 2318

メモ　入力を間違えたときは、ⓒ（クリア）を押して、西暦から入力しなおしてください。

● タイムゾーンを設定する場合

❑ ［タイムゾーンの設定］を押して、タイムゾーンを選択したあと、［OK］を押します。

メモ
- 工場出荷時は、「GMT ＋ 09:00」に設定されています。
- 目的のタイムゾーンが表示されないときは、［▼］［▲］を押します。

3 ［OK］を押します。

指定したモードが設定されます。

オートスリープタイムの設定をする

「オートスリープ」とは、プリント終了後、またはキー操作終了後、一定時間以上何の操作も行われなかった場合に、節電のために自動的に操作部電源スイッチを OFF にしてスリープ状態になる機能です。

メモ　工場出荷時は、「5」分に設定されています。

---

1 （初期設定 / 登録）→［タイマー設定］→［オートスリープタイム］の順に押します。

2 ［▼］［▲］を押してオートスリープタイムを設定したあと、［OK］を押します。

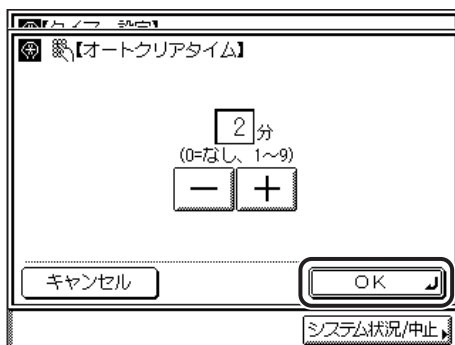
3 分～ 30 分の範囲で設定できます。
指定したモードが設定されます。

オートクリアタイムの設定をする

「オートクリア」とは、本製品の操作を終了してから、一定時間以上何の操作も行われなかった場合に、タッチパネルディスプレイの表示を自動的に基本画面（標準モード）に戻す機能です。

メモ
- 「0」分に設定すると、オートクリアを行いません。
- 工場出荷時は、「2」分に設定されています。

1 **(初期設定 / 登録) → [タイマー設定] → [オートクリアタイム] の順に押します。**

2 **[−] [+] を押してオートクリアタイムを設定したあと、[OK] を押します。**

0～9（1分間隔）の範囲で設定できます。

⓪～⑨（テンキー）で設定することもできます。

指定したモードが設定されます。

調整をする（調整 / クリーニング）

プリント時の細かい調整や、クリーニングをします。

クリーニングは定期的に行ってください。操作の詳細については「日常のお手入れ」（➞ P.7-24）を参照してください。

フィーダをクリーニングする

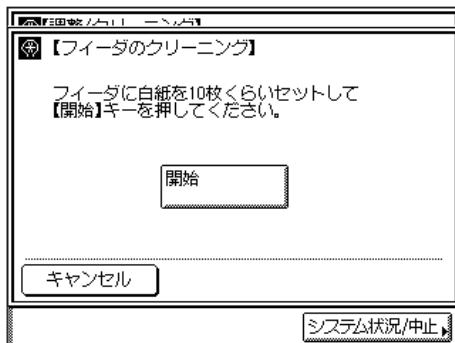
フィーダを使用して原稿を読み取ったときに、ローラについた鉛筆の粉などのために原稿が汚れ、原稿にないものがプリントされていることがあります。また、［共通仕様設定］（初期設定 / 登録）で［フィーダ汚れ時エラー表示］を設定［ON］に設定していた場合に、フィーダ汚れ時エラーが表示されることがあります。この場合は、フィーダにセットした白紙原稿（用紙）を使用して原稿給紙ローラの汚れをクリーニングします。

メモ　フィーダのクリーニングには約 20 秒間かかります。

1 **（初期設定 / 登録）➞［調整 / クリーニング］➞［フィーダのクリーニング］の順に押します。**

4

使いかたにあわせた仕様の設定

2 フィーダに白紙を 10 枚くらいセットしたあと、[開始] を押します。

用紙はよくさばいてください。

A4 サイズ（60 ～ 80 g/m^2）の用紙をセットしてください。

クリーニングをしない場合は、[キャンセル] を押します。

フィーダのクリーニングが開始された画面が表示されます。

クリーニングが終了すると、「フィーダのクリーニング終了しました。」というメッセージが約 2 秒間表示されます。

調整 / クリーニングの画面に戻ります。

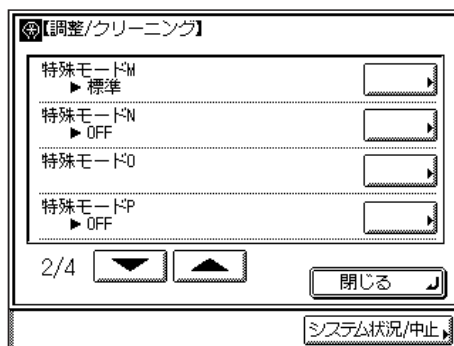
フィーダのクリーニングが終わったら、読み込みを再度行ってください。

メモ　フィーダのクリーニングを中止する場合は、[中止] を押します。

転写出力値を調整する（特殊モード M）

特殊な用紙に対して、転写出力を調整することにより画質を改善するときに使用します。

メモ
- 工場出荷時は「標準」に設定されています。
- 「高」は厚い紙に使用すると効果が現れることがあります。
- 「低」は開封して時間がたち、湿気を多く含んだ用紙や再生紙などに使用すると効果が現れることがあります。

1 **（初期設定 / 登録）→［調整 / クリーニング］→［特殊モード M］の順に押します。**

2 以下のいずれかを選択したあと、［OK］を押します。

選択する項目

標準：転写出力を通常値として動作します。

低い：転写出力を通常より弱くします。

やや高い：転写出力を通常よりやや高くします。

高い：転写出力を通常より高くします。

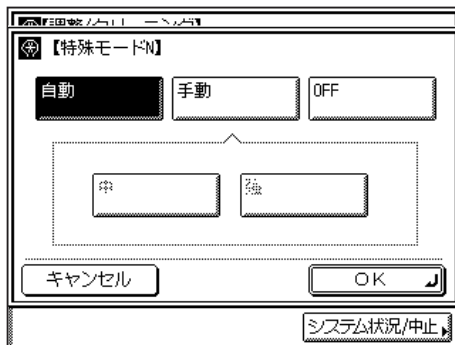
指定したモードが設定されます。

カールを矯正する（特殊モード N）

吸湿した用紙のカールを矯正するときに使用します。本機が高湿度環境で使用されている場合に本モードを使用することでカール矯正効果があります。

メモ
- 工場出荷時は「自動」に設定されています。
- 本モードを「自動」または「手動」に設定するとコピーのスピードがやや遅くなります。

1 （初期設定 / 登録）→［調整 / クリーニング］→［特殊モード N］の順に押します。

2 以下のいずれかを選択したあと、[OK] を押します。

選択する項目

自動：カールの矯正レベルを自動的に最適な状態に切り替えて動作します。

手動：カールの矯正レベルを「中」または「強」のどちらで動作させるかを手動で選択できます。

中：吸湿紙のカールを矯正します。

強：吸湿紙のカールを矯正します。中を選択したときよりもより強い矯正効果があります。

OFF：カール矯正モードで動作しません。

指定したモードが設定されます。

メモ　用紙が吸湿していない場合に、「中」または「強」に設定されていると、画質が低下する場合があります。

分離優先モードを設定する（特殊モード O）

コピー済みの用紙の裏面をカセットや手差しトレイにセットした場合は、紙質などにより用紙がドラムから分離しづらくなるために通常より紙づまりが発生しやすいことがあります。そのような場合に、本モードを利用します。

メモ　工場出荷時は手差しトレイ、カセットとも「OFF」に設定されています。

---

1 **(初期設定 / 登録) → [調整 / クリーニング] → [特殊モード O] の順に押します。**

2 **[カセット] と [手差しトレイ] それぞれに対して、[中]、[強] または [OFF] を選択したあと、[OK] を押します。**

選択する項目

中：用紙がドラムから分離しやすくなります。

強：中の設定よりも分離しやすくなります。

OFF：分離優先モードで動作しません。

指定したモードが設定されます。

メモ　中、または高に設定した場合、画像がかすれる場合があります。

薄紙を使用する（特殊モード P）

薄紙や再生紙など紙の腰が弱く、吸湿していなくてもカールがおきやすい紙に対して、カールを矯正します。

メモ　工場出荷時は「中」に設定されています。

1 **（初期設定 / 登録）→［調整 / クリーニング］→［特殊モード P］の順に押します。**

2 **以下のいずれかを選択したあと、[OK] を押します。**

選択する項目

中：カールを矯正します。

強：「中」より強くカールを矯正します。

OFF：本モードを使用しません。

指定したモードが設定されます。

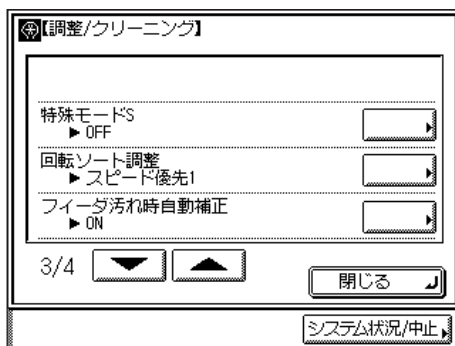
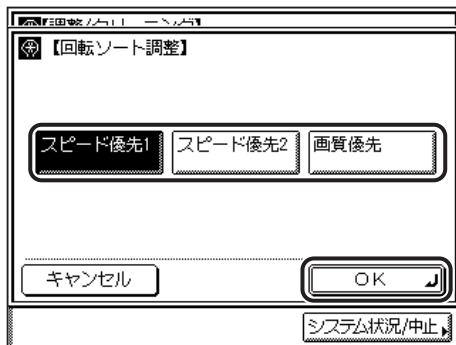
メモ　特殊モードＮと特殊モードＰの両方が動作する設定の場合、特殊モードＮが優先されます。

次のプリントまでの待ち時間を短くする（特殊モード S）

連続コピーした直後に用紙サイズを変更すると、変更後の用紙でのプリント開始まで、少し時間ががかる場合があります。

本モードで、「スピード優先１」または「スピード優先２」を設定すると、この待ち時間が短くなります。

メモ
- 工場出荷時は「OFF」に設定されています。
- 本モードを「スピード優先 1」または「スピード優先 2」に設定すると、前の画像が次のプリント面に写ってしまう場合があります。

1 （初期設定 / 登録）→［調整 / クリーニング］→［特殊モード S］の順に押します。

2 以下のいずれかを選択したあと、[OK] を押します。

選択する項目

スピード優先 1：待ち時間を短くし、スピードを優先してプリントします。

スピード優先 2：待ち時間をある程度短くし、スピードを優先してプリントします。

OFF：待ち時間を短くしません。

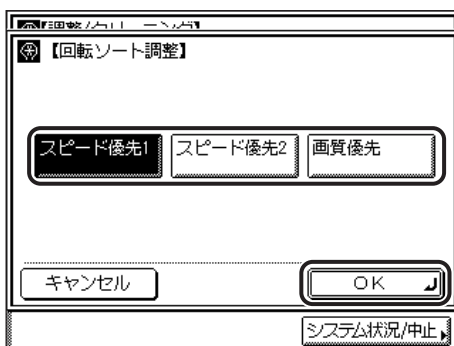
指定したモードが設定されます。

回転ソート時のコピー時間の調整をする

回転ソートを設定してプリントするときの、用紙サイズ切替の待ち時間を短縮してコピーにかかる時間を調整します。

メモ　工場出荷時は「スピード優先１」に設定されています。

1 （初期設定／登録）→［調整／クリーニング］→［回転ソート調整］の順に押します。

2 以下のいずれかを選択したあと、［OK］を押します。

選択する項目

スピード優先１：切替時間を最短にし、スピード優先してプリントします。

スピード優先２：切替時間を短くします。スピード優先１よりコピーにかかる時間が長くなります。

画質優先：切替時間を調整しません。

指定したモードが設定されます。

フィーダの汚れを補正する

フィーダが汚れていると、プリントされた画像に汚れや、すじが入ってしまうことがあります。フィーダ汚れ時自動補正を［ON］に設定しておくと、プリントされた原稿の汚れを軽減することができます。

重要　送信機能使用時に［ファイル形式］で［JPEG］または［PDF（高圧縮）］が選択されている場合は、本モードの設定は無効となります。

メモ
- フィーダ汚れ時自動補正を［ON］に設定すると、［OFF］にしたときより鮮明にプリントされますが、汚れやすじが完全に消えるわけではありません。
- 工場出荷時は「ON」に設定されています。

1　**（初期設定 / 登録）→［調整 / クリーニング］→［フィーダ汚れ時自動補正］の順に押します。**

2　**［ON］または ［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。**

指定したモードが設定されます。

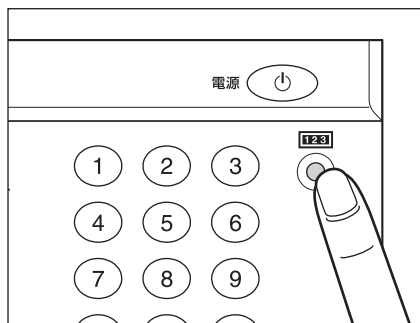
いろいろなジョブの操作とデバイス状況の確認

5
CHAPTER

システムの状況を確認したり、プリントジョブの確認や変更などのしかたについて説明しています。

カウンタを確認する

コピーやプリントのカウンタを確認することができます。

1 **操作パネルの◎（カウンタ確認）を押します。**

タッチパネルディスプレイにカウンタが表示されます。

2 **［閉じる］を押します。**

基本画面に戻ります。

ジョブ状況やデバイス状況を確認する

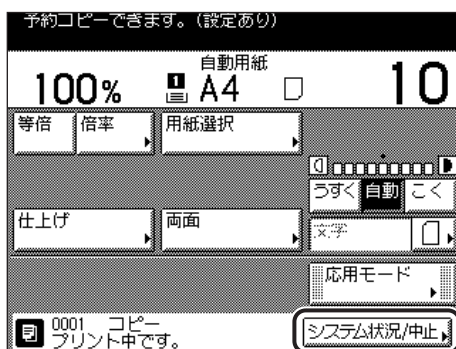
［システム状況 / 中止］を押すとシステム状況画面が表示され、コピージョブ、ファクスジョブ、レポートジョブ、プリントジョブの状況を確認したり、中止することができます。

それぞれのジョブタイプごとに、ジョブリストを表示することにより、現在処理中または待機中のジョブを確認でき、履歴リストを表示することにより、処理済みまたは処理中のジョブを確認できます。また、ファクスの送信と受信に関するレポートをシステム状況画面からプリントすることもできます。

システム状況画面では、本製品の情報をすばやく入手することもできます。給紙カセットとオプションカセットにセットされている用紙の有無や本製品のメモリ残量、エラーメッセージなども確認できます。

メモ

- ジョブの確認 / 中止は、リモート UI でも行うことができます。（→リモート UI ガイド「第 2 章　いろいろな機能の確認／管理」）
- ［システム管理設定］の［ジョブ履歴表示の ON/OFF］が「OFF」に設定されている場合は、以下の詳細情報は表示されません。
  - ・コピージョブ状況、コピージョブ履歴、送信ジョブ履歴、受信ジョブ履歴、ファクスジョブ履歴、プリントジョブ状況、プリントジョブ履歴

1 **［システム状況 / 中止］を押します。**

2 **システム状況画面の上に並んでいるキーから、確認または変更するジョブタイプを選択するか、［デバイス］を押して本製品の現在の状況を表示させます。**

● ジョブタイプ（コピー、送受信、ファクス、プリント）を選択した場合

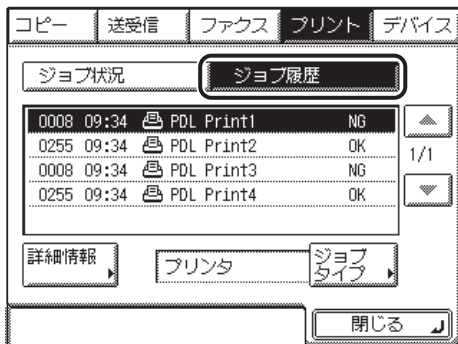
❑ 現在処理中または待機中のジョブを確認するには、[ジョブ状況] を押します。

ここでは、［プリント］を選択しています。

［ファクス］を選択した場合は、［送信ジョブ状況］または［受信ジョブ状況］を押します。

［送受信］を選択した場合は、［送信ジョブ状況］を押します。

メモ　送受信ジョブの状況確認の詳細については、送信／ファクスガイド「第７章　送信／受信状況の確認と変更」を参照してください。ファクスジョブの状況確認の詳細については、送信／ファクスガイド「第７章　送信／受信状況の確認と変更」を参照してください。

❑ すでに処理済みのジョブを確認するには、［ジョブ履歴］を押します。

プリントのジョブ履歴は、ジョブの種類ごとに保存されています。［ジョブタイプ］を押したあと、確認するジョブの種類を選択します。

［送受信］を選択した場合は、［送信ジョブ履歴］または［受信ジョブ履歴］を押します。

［受信ジョブ履歴］を押したあと［I ファクス受信文書］➡［転送エラージョブ状況］を押すと、I ファクス転送エラージョブ状況が表示されます。

メモ

- 画面に表示される以下のアイコンは、それぞれ次の状況を示しています。

アイコン（ジョブ状況）	説明
▶	実行中
●	待機中
✖	中止中

アイコン（ジョブの種類）	説明
	コピージョブ
	Iファクスジョブ
	電子メール
	サーバ送信
	ファクスジョブ
	プリンタジョブ
	レポートジョブ

- ジョブ履歴には､コピー／ファクス／プリントは 100 件､送信／受信はあわせて 100 件のジョブが表示されます。

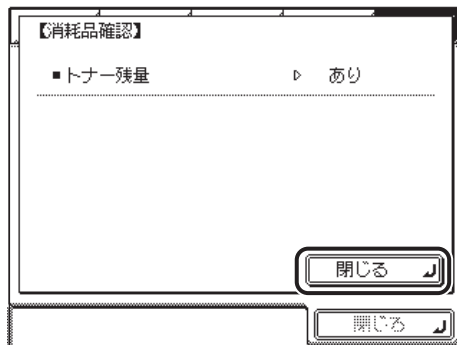
● デバイスを選択した場合

❑ 本製品の状況を確認します。

メモ

［メモリ残量］が 0%になっていない場合でも、ジョブの受付ができないことがあります。その際は、メモリに蓄積されているジョブを出力／削除するなどして、メモリの空き容量を増やしてください。

❏ トナーの有無を確認するには、［消耗品確認］を押します。

❏ 確認が終了したら、［閉じる］を押します。

3 ［閉じる］を押します。

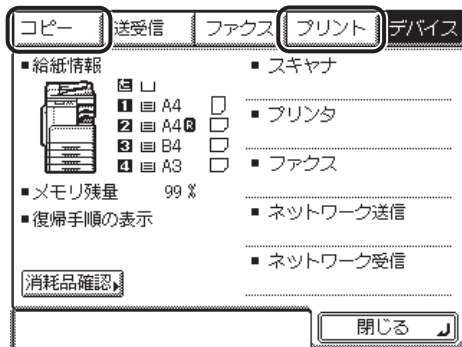
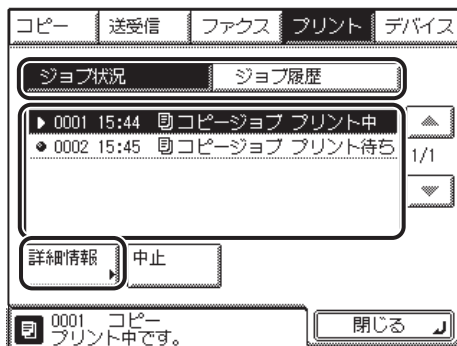
基本画面に戻ります。

コピー、プリントジョブの詳細情報を確認する

コピー、プリントジョブの受付日時やページ数などの、詳細情報を確認します。

メモ　［システム管理設定］の［ジョブ履歴表示の ON/OFF］が「OFF」に設定されている場合は、以下の詳細情報は表示されません。

・コピージョブ状況、コピージョブ履歴、送信ジョブ履歴、受信ジョブ履歴、ファクスジョブ履歴、プリントジョブ状況、プリントジョブ履歴

1 **［システム状況 / 中止］を押したあと、ジョブタイプ（［コピー］、［プリント］）を選択します。**

2 **［ジョブ状況］または［ジョブ履歴］を押して、詳細を表示するジョブを選択したあと、［詳細情報］を押します。**

3 **詳細情報を確認したあと、基本画面に戻るまで［閉じる］を押していきます。**

コピー、プリントジョブを削除する

コピー、プリント中のジョブや、待機中のジョブを中止します。

メモ

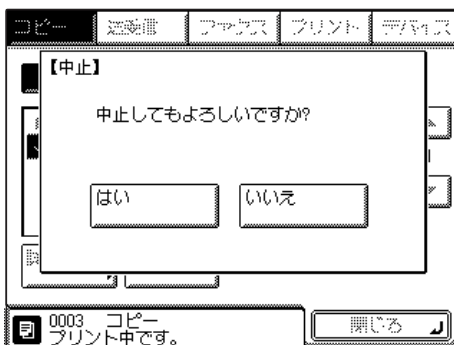
- 読み込み中のジョブは［ストップ］を押して中断できます。
- プリント中のコピージョブをタッチパネルディスプレイから中止する手順については、コピーガイド「第１章　コピーについて」を参照してください。
- 送信／ファクスジョブを中止する手順については、送信／ファクスガイド「第１章　送信機能について」を参照してください。

1 **［システム状況 / 中止］を押したあと、ジョブタイプ（［コピー］、［プリント］）を選択します。**

この手順の画面を確認する場合は、「コピー、プリントジョブの詳細情報を確認する」（→ P.5-7）の手順１を参照してください。

2 **［ジョブ状況］を押します。**

3 目的のジョブを選択したあと、［中止］を押します。

4 「中止してもよろしいですか？」と表示されたら、「はい」を押します。

中止しないときは、「いいえ」を押します。

選択したジョブが中止されます。

5 操作が終了したら、［閉じる］を押します。

6
CHAPTER

システム管理設定

運用を管理するシステム管理者などを対象とする設定について説明しています。

システム管理者情報を設定する（システム管理者情報の設定）

本製品のシステム管理者情報を設定します。

システム管理部門 ID を設定すると、システム管理設定モードに対して、制限をかけることができます。

システム管理者情報の設定は、初期設定 / 登録画面で行います。初期設定 / 登録画面での操作の流れは、「初期設定 / 登録画面とは」（→ P.4-2）を参照してください。

重要

- カードリーダ - E1 を装着すると、すでに登録済のシステム管理部門IDとシステム管理暗証番号は消去されます。
- ユーザ ID 管理を ON に設定している場合、部門別 ID 管理を「OFF」にし、システム管理者を設定していないときは、すべてのユーザが管理者ユーザになる場合があります。
- ユーザID管理をONに設定している場合、システム管理設定モードは、ユーザタイプによって以下のように制限されます。
  - ・「一般ユーザ」として登録されたユーザは、システム管理部門 ID の設定に関わらず、システム管理設定を変更することができません。
  - ・「管理者」として登録されたユーザは、正しいシステム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を入力するか、あらかじめユーザ情報として登録しておくことでシステム管理設定を変更することができます。

メモ

- カードリーダ - E1 装着時は、それぞれのカードに割りあてられている数字（100 部門（オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）装着時は 1000 部門））をシステム管理部門 ID として登録することができません。
- 文字を入力する方法は、「タッチパネルディスプレイから文字を入力する」（→ P.2-15）を参照してください。
- 「かな漢」「カタカナ」「英字」「記号」「コード」モードで、メールアドレスは半角 64 文字まで、それ以外は半角 32 文字、全角 16 文字まで登録できます。「カタカナ（半角）」で入力した濁点（゛）、半濁点（゜）は半角 1 文字分に数えます。
- システム管理部門 ID やシステム管理暗証番号は 7 桁まで登録できます。「0000000」のように 0 だけで構成された暗証番号は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
  例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。

1 **（初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［システム管理者情報の設定］の順に押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

6

システム管理設定

2 各項目を設定したあと、［次へ］を押します。

［システム管理者名］：

［システム管理者名］を押して、システム管理者の名称を入力したあと、［OK］を押します。

［システム管理部門 ID］：

［システム管理部門 ID］を押して、システム管理部門 ID として設定または変更する 7 桁以内の数字を⓪〜⑨（テンキー）で入力します。本製品の操作を管理するために、システム管理部門 ID は必ず設定してください。「0000000」のように 0 だけで構成されたシステム管理部門 ID は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。

［システム管理暗証番号］：

［システム管理暗証番号］を押して、システム管理暗証番号として設定または変更する 7 桁以内の数字を⓪〜⑨（テンキー）で入力します。「0000000」のように 0 だけで構成された暗証番号は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。

3 各項目を設定したあと、［OK］を押します。

メモ　ⓒ（クリア）を押すと、入力した文字（数字）を取り消すことができます。

部門別 ID 管理を設定する（部門別 ID 管理）

1 つの部門に対して 7 桁の部門 ID と部門 ID ごとの暗証番号を登録することにより、番号を入力した場合のみ本製品が使えるように設定することができます。この機能を部門別 ID 管理と呼びます。部門 ID と暗証番号は 100 部門（オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）装着時は 1000 部門）まで登録でき、部門ごとのコピー／プリントのカウントを確認できます。

ここでは、以下の設定／登録、およびカウント情報の確認を行います。

- 部門別 ID 管理をするかしないかの設定
- 部門 ID と暗証番号の登録
- スキャン、プリント、コピーなどの制限の ON/OFF と制限面数の設定
- ID 不定プリンタジョブ、リモートスキャンジョブの許可

部門別 ID 管理は、初期設定 / 登録画面で行います。初期設定 / 登録画面での操作の流れは、「初期設定 / 登録画面とは」（➞ P.4-2）を参照してください。
部門別 ID 管理設定を編集したあとは、ID（認証）を押して、部門別 ID とパスワードの入力画面を表示させてください。

重要

- オプションのカードリーダ-E1を装着している場合は、自動的に部門別ID管理を行います。（➞ カードリーダ - E1：P.3-18）
- パスワードを変更すると、変更した部門 ID のコントロールカードは使用できなくなります。
- ユーザID管理をONに設定している場合は、登録されているユーザ名に対応した部門ID に対して、部門別 ID 管理を行います。
- ユーザID管理をONに設定している場合は、ユーザIDに登録している情報と部門別ID管理のユーザ情報およびパスワードを一致させる必要があります。登録されている部門 ID ／暗証番号が変わった場合は、ユーザ ID の情報もあわせて変更してください。ユーザ ID の設定については、「リモート UI ガイド」を参照してください。

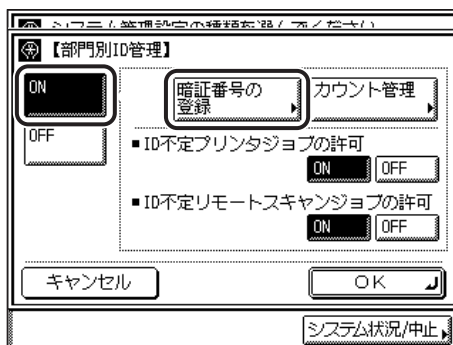
メモ

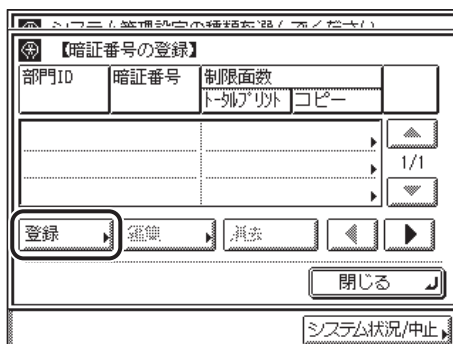
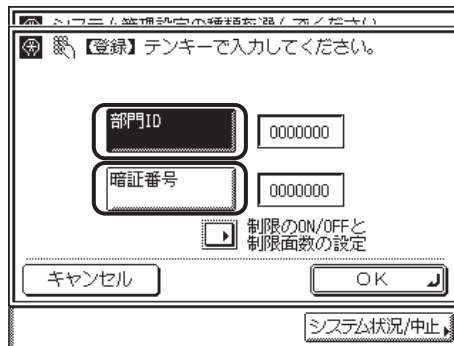
- 部門 ID や暗証番号は 7 桁まで登録できます。「0000000」のように 0 だけで構成された部門 ID や暗証番号は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
  例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。
- 制限面数の入力範囲は 0 ～ 999999 です。
- 本製品では、部門別 ID 管理だけでなく、ユーザ ID による管理もできます。
- 工場出荷時は、「OFF」に設定されています。

部門 ID ／暗証番号／制限面数の登録

1 **(初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **［ON］→［暗証番号の登録］を押します。**

暗証番号を登録しない場合は、手順 8 へ進みます。

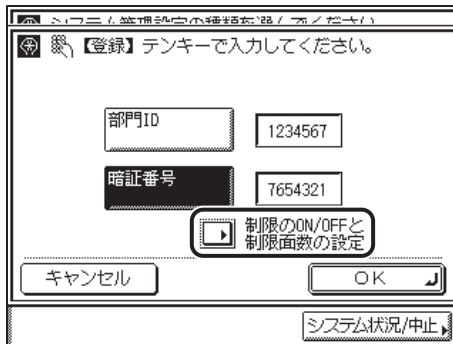
3 **［登録］を押します。**

4 部門IDと暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力します。

❑［部門ID］を押したあと、部門IDを入力します。

❑［暗証番号］を押したあと、暗証番号を入力します。

部門IDや暗証番号は7桁まで登録できます。「0000000」のように0だけで構成された部門IDや暗証番号は登録できません。7桁に満たない場合は頭に0をつけて7桁になる数で設定されます。

例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。

メモ
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した数字を取り消すことができます。
- 暗証番号を登録しない場合は、部門IDを入力しただけで、本製品が使えるようになります。

5 ［制限のON/OFFと制限面数の設定］を押します。

6 制限面数を設定します。

❑ 面数を制限する項目の［ON］を押します。

制限を解除する場合は、［OFF］を押します。

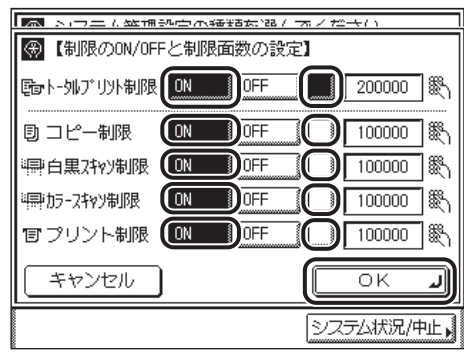
メモ　「トータルプリント」は「コピー」と「プリント」の制限面数の合計です。

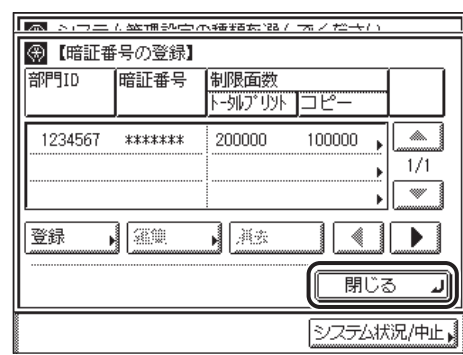
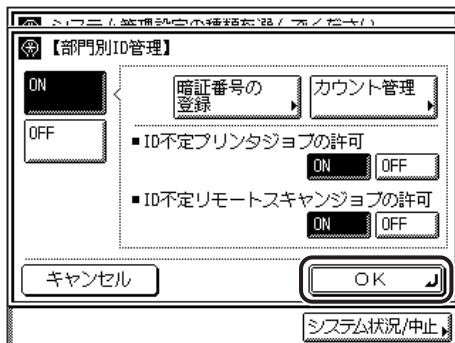
❑ 面数を制限する項目の［□］を押したあと、⓪〜⑨（テンキー）で制限面数を入力します。

重要

- ファクス送信中に、「スキャン制限」が制限面数に達した場合、送信は中止されます。
- フィーダからの原稿読み込み中にスキャン制限が上限に達した場合、ジョブは中止されます。（読み込まれた分のスキャンはカウントされません。）

メモ

- ⓒ（クリア）を押すと、入力した数字を取り消すことができます。
- 制限面数の入力範囲は0〜999999です。設定した数値を超えるコピー／スキャン／プリントはできません。
- 制限面数とは、プリント面に対しての数です。1枚の用紙に両面プリントした場合は面数は2になります。

❑ ［OK］→［OK］を押します。

7 ［閉じる］を押します。

8 ［OK］を押します。

メモ　手順 2 の「ON」が設定されている場合は、部門別 ID 管理されます。

暗証番号と制限面数を変更する

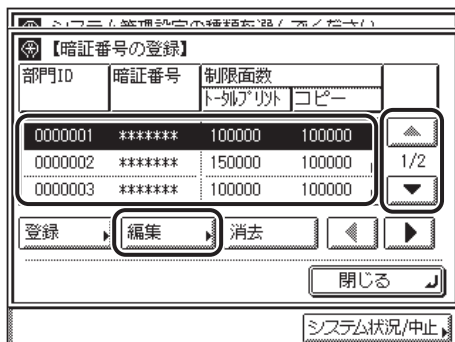
登録されている暗証番号と制限面数を変更します。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 ［ON］→［暗証番号の登録］を押します。

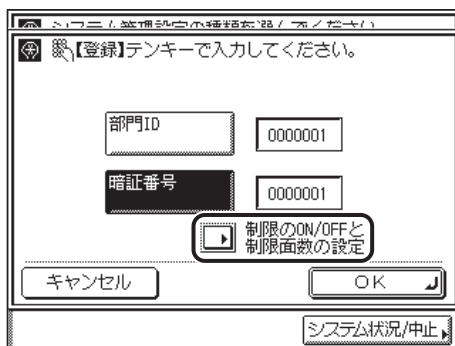
この手順の画面を確認する場合は、「部門 ID ／暗証番号／制限面数の登録」（→ P.6-5）の手順 2 を参照してください。

3 ［▼］［▲］を押して、暗証番号を変更する部門を表示させて選択したあと、［編集］を押します。

メモ　［▼］［▲］を長押しすると、ページ番号が増減し、キーを離した時点のページが表示されます。部門 ID が大量に登録されている場合に、すばやく目的の部門 ID を表示させることができます。

4 ⓪～⑨（テンキー）で暗証番号を入力します。

暗証番号は 7 桁まで登録できます。「0000000」のように 0 だけで構成された暗証番号は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。

メモ
- ⓒ（クリア）を押すと、入力した数字を取り消すことができます。
- 部門 ID の変更はできません。

5 ［制限の ON/OFF と制限面数の設定］を押します。

6 必要に応じて制限面数を変更します。

❑ 対象とする項目の［ON］を押します。

❑ 対象とする項目の［□］を押したあと、⓪～⑨（テンキー）で制限面数を入力します。

❑ ［OK］→［OK］を押します。

項目ごとに制限の ON/OFF を切り替えることもできます。

メモ

- Ⓒ（クリア）を押すと、入力した数字を取り消すことができます。
- 制限面数の入力範囲は 0 ～ 999999 です。設定した数値を超えるプリントはできません。
- 制限面数とは、プリント面に対しての数です。1 枚の用紙に両面プリントした場合は面数は 2 になります。

7 ［閉じる］を押します。

8 ［OK］を押します。

メモ　手順２の「ON」が設定されている場合は、部門別ID管理されます。

部門を消去する

登録されている部門を消去します。

メモ　カードリーダ - E1 で部門別 ID 管理をしている場合は、部門 ID の消去はできません。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 ［ON］→［暗証番号の登録］を押します。

この手順の画面を確認する場合は、「部門 ID ／暗証番号／制限面数の登録」（→ P.6-5）の手順２を参照してください。

3 ［▼］［▲］を押して、消去する部門を表示させて選択したあと、［消去］を押します。

メモ ［▼］［▲］を長押しすると、ページ番号が増減し、キーを離した時点のページが表示されます。部門 ID が大量に登録されている場合に、すばやく目的の部門 ID を表示させることができます。

4 ［はい］を押します。

消去しない場合は、［いいえ］を押します。

部門が消去されます。

5 ［閉じる］を押します。

6 [OK] を押します。

メモ　手順 2 の「ON」が設定されている場合は、部門別 ID 管理されます。

カウント情報の確認とプリントをする

部門ごとに使用したプリント面数のカウントを表示したり、リストをプリントすることができます。

メモ　ユーザ ID 管理でのユーザ情報の登録については、「リモート UI ガイド」を参照してください。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 [ON] → [カウント管理] を押します。

6 システム管理設定

3 カウントの確認、またはプリントをします。

部門 ID が空欄（表示なし）のプリント面数は部門 ID に対応していないプリンタドライバなどからのプリント（ID 不定ジョブ）です。

部門 ID が空欄（表示なし）のスキャン面数は部門 ID に対応していないドライバからのリモートスキャン（ID 不定ジョブ）です。

● 確認だけの場合

❑ ［▼］［▲］を押して任意の部門を表示させたあと、必要に応じて［◀］［▶］を押して内容を確認します。

メモ　[▼][▲]を長押しすると、ページ番号が増減し、キーを離した時点のページが表示されます。部門 ID が大量に登録されている場合に、すばやく目的の部門 ID を表示させることができます。

● 表示されているカウントをプリントする場合

❑ [カウントプリント]を押します。

❑ [はい]を押します。

プリントしない場合は、[いいえ]を押します。

プリントが開始されます。

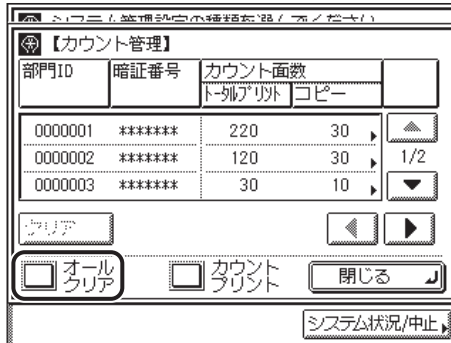
メモ
- プリントを中止する場合は、[中止]を押します。
- プリント中の画面を閉じる場合は、[閉じる]を押します。
- 共通仕様設定(初期設定 / 登録)のカセットオート選択の ON/OFF の[その他]で ON に設定されている給紙箇所に、A3、B4、A4、A4R の普通紙、再生紙または色紙がセットされているときにリストをプリントできます。(→ カセットオート選択の ON/OFF を設定する：P.4-22)

4 [閉じる]を押します。

5 [OK]を押します。

メモ　手順 2 の「ON」が設定されている場合は、部門別 ID 管理されます。

カウント情報を消去する

登録されている部門のカウント数を消去します。

1 ㊝（初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［部門別 ID 管理］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して ⓘ（認証）を押します。

2 ［ON］→［カウント管理］を押します。

この手順の画面を確認する場合は、「カウント情報の確認とプリントをする」（→ P.6-13）の手順 2 を参照してください。

3 ［オールクリア］を押します。

部門ごとに消去したい場合は、［▼］［▲］を押して、消去したい部門を表示させて選択したあと、［クリア］を押します。

4 [はい] を押します。

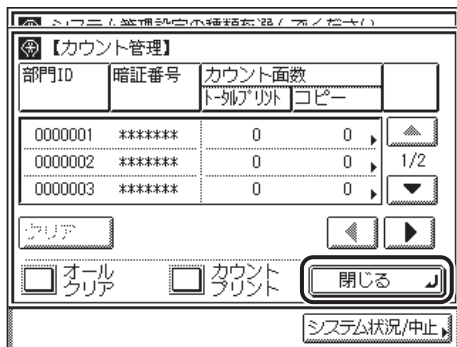
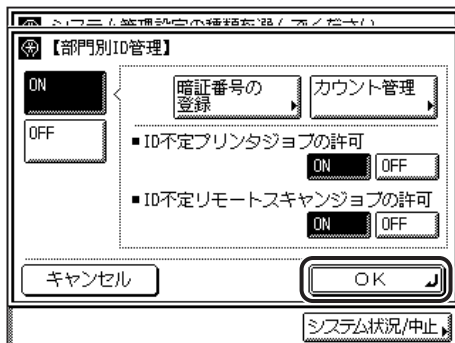
消去しない場合は、[いいえ] を押します。

「消去しました。」というメッセージが約 2 秒間表示されます。

カウント数が消去されます。

5 [閉じる] を押します。

6

システム管理設定

6 ［OK］を押します。

メモ　手順 2 の「ON」が設定されている場合は、部門別 ID 管理されます。

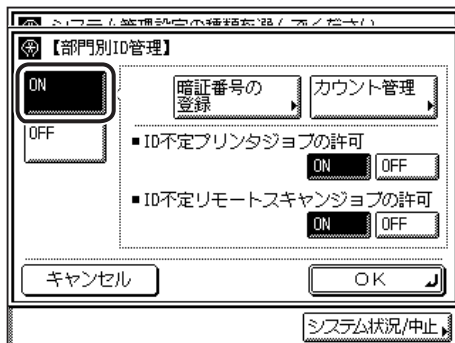
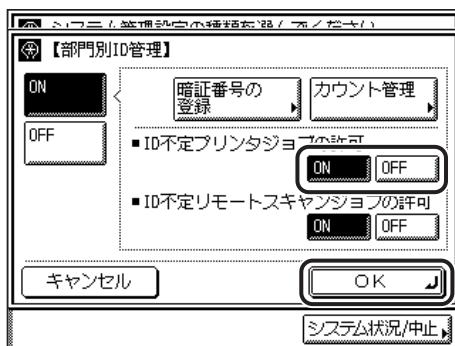
ID 不定のプリントジョブ／スキャンジョブを受け付けるかどうか設定する

部門 ID に対応していないプリンタドライバからのプリントや、パソコンからのリモートスキャンをさせるか、させないかの設定をします。

メモ
- ［ID 不定プリンタジョブの許可］は、プリンタ機能を装備している場合のみ設定が有効になります。
- 工場出荷時は、すべて「ON」に設定されています。

1 (初期設定 / 登録) → ［システム管理設定］ → ［部門別 ID 管理］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して (認証) を押します。

2 ［ON］を押します。

3 ［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

選択する項目

ID 不定プリンタジョブの許可

［ON］：　部門 ID に対応していないプリンタドライバなどからのプリントを行います。

［OFF］：　部門 ID に対応していないプリンタドライバなどからのプリントは行いません。

ID 不定リモートスキャンジョブの許可

［ON］：　部門 ID に対応していないドライバからのリモートスキャンを行います。

［OFF］：　部門 ID に対応していないドライバからのリモートスキャンを行いません。

メモ　手順 2 の「ON」が設定されている場合は、部門別 ID 管理されます。

ユーザ ID 管理

ユーザ ID 管理の ON/OFF を設定します。ユーザ ID 管理を ON に設定すると、1000 部門までのユーザ ID の情報を管理することができます。

ユーザ ID 管理の設定は、［初期設定 / 登録画面］で行います。［初期設定 / 登録画面］での操作の流れは、「初期設定 / 登録画面とは」（➞ P.4-2）を参照してください。

重要

- ユーザ ID 管理をするためには、オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。
- ユーザ ID とパスワードは本体からは登録できません。リモート UI から登録してください。
- ユーザ ID 管理を ON にする前に、ユーザ ID とパスワードを登録してください。

メモ

それぞれのユーザ ID には、部門 ID は 1 つ登録できます。

1 （初期設定 / 登録）➞［システム管理設定］➞［ユーザ ID 管理］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 ［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

リモート UI の設定をする（リモート UI の ON/OFF）

リモート UI を使用して本製品の設定や操作を可能にするかどうかの設定をします。

リモート UI の ON/OFF は、初期設定 / 登録画面で行います。初期設定 / 登録画面での操作の流れは、「初期設定 / 登録画面とは」（→ P.4-2）を参照してください。

重要　リモート UI を使用するには、オプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が必要です。

メモ
- リモート UI の詳しい内容については、「リモート UI ガイド」を参照してください。
- ネットワークの接続、設定については、「ネットワークガイド」を参照してください。
- 工場出荷時は、「ON」に設定されています。

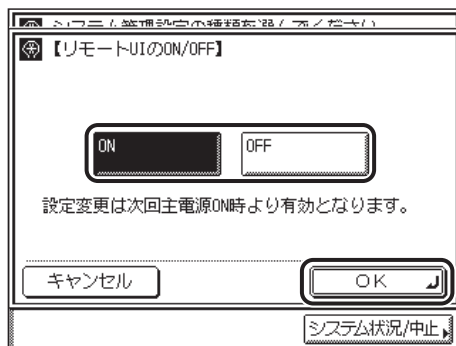
1 **（初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［リモート UI の ON/OFF］の順に押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。**

選択する項目

［ON］：　リモート UI からの設定や操作を行うことができます。

［OFF］：　リモート UI からの設定や操作を行うことができません。

指定したモードが設定されます。

メモ　設定は、本製品の主電源スイッチを入れなおしたあと有効になります。

デバイス情報を設定する（デバイス情報の設定）

本製品の名称と設置されている場所を設定します。

デバイス情報の設定は、初期設定 / 登録画面で行います。初期設定 / 登録画面での操作の流れは、「初期設定 / 登録画面とは」（→ P.4-2）を参照してください。

1 **(初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［デバイス情報の設定］の順に押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **本製品の名称と設置場所を登録します。**

❑［デバイス名］を押して、本製品の名称を入力したあと［OK］を押します。

❑［設置場所］を押して、本製品の設置場所を入力したあと、［OK］を押します。

❑［OK］を押します。

「かな漢」「カタカナ」「英字」「記号」「コード」モードで、半角 32 文字、全角 16 文字まで登録できます。「カタカナ（半角）」で入力した濁点（ﾞ）、半濁点（ﾟ）は半角 1 文字分に数えます。

本製品の名称と設置場所を登録しない場合は、［キャンセル］を押します。

本製品の名称と設置場所が設定されます。

メモ　文字を入力する方法は、「タッチパネルディスプレイから文字を入力する」（→ P.2-15）を参照してください。

送信機能を制限する

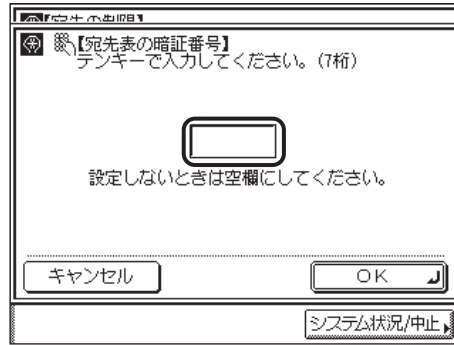
宛先表の暗証番号、新規宛先による送信／ファクスの制限、ファクスドライバからの送信の許可、コールの制限、ファクス番号の確認入力、同報送信の制限の設定をすることができます。

1 **（初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［宛先の制限］の順に押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **制限したい項目を選択します。**

● **宛先表に暗証番号を設定する場合**

❏ ［宛先表の暗証番号］を押します。

6

システム管理設定

❏ ⓪～⑨（テンキー）で暗証番号を入力します。

暗証番号は 7 桁まで登録できます。「0000000」のように 0 だけで構成された暗証番号は登録できません。7 桁に満たない場合は頭に 0 をつけて 7 桁になる数で設定されます。
例：「02」または「002」と入力すると、「0000002」と設定されます。

ⓒ（クリア）を押すと、入力した数字を取り消すことができます。

❏ ［OK］を押します。

メモ
- 宛先表に暗証番号を設定すると、宛先表の編集時に暗証番号の入力画面が表示されます。
- 暗証番号を解除する場合は、［宛先表の暗証番号］画面を表示させ、ⓒ（クリア）を押して設定してある暗証番号を削除します。
- 工場出荷時には暗証番号は設定されていません。

● 新規宛先を制限する場合

❏ ［新規宛先の制限］を押します。

選択する項目

［ON］：　テンキーからの宛先入力および、新規宛先の入力を禁止します。

［OFF］：　新規宛先の入力を禁止しません。

メモ　工場出荷時は「OFF」に設定されています。

● **ファクスドライバからの送信を制限する場合**

❑［ファクスドライバからの送信を許可］を押します。

選択する項目

［ON］：　ファクスドライバからの送信を許可します。

［OFF］：　ファクスドライバからの送信を禁止します。

メモ　工場出荷時は「ON」に設定されています。

● **コールを制限する場合**

❑［コールの制限］を押します。

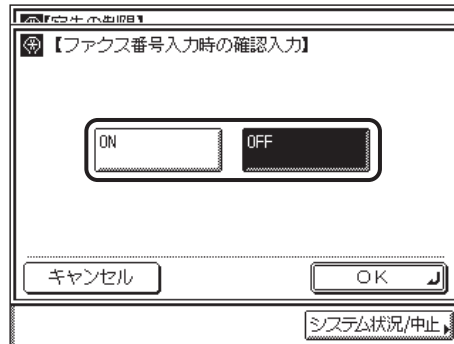
選択する項目

［ON］：　コールボタンの使用を禁止します。

［OFF］：　コールボタンの使用を禁止しません。

メモ　工場出荷時は「OFF」に設定されています。

● 番号の確認入力を設定する場合

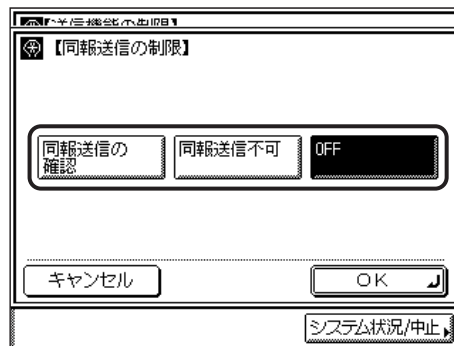
❑ ［ファクス番号入力時の確認入力］を押します。

選択する項目

［ON］： テンキーで新規宛先の番号を入力すると、宛先の確認入力画面が表示されます。

［OFF］： 宛先の確認入力画面は表示されません。

メモ 工場出荷時は「OFF」に設定されています。

● 同報送信を制限する場合

❑ ［同報送信の制限］を押します。

選択する項目

［同報送信の確認］： 複数の宛先への送信時に確認画面が表示されます。

［同報送信不可］： 複数の宛先への送信を禁止します。

［OFF］： 複数の宛先への送信を禁止しません。

メモ 工場出荷時は「OFF」に設定されています。

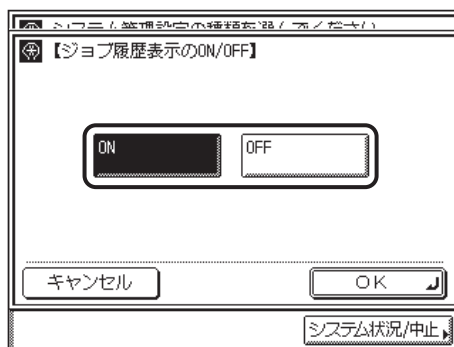
ジョブ履歴表示の ON/OFF を設定する

［システム状況 / 中止］ですでに処理済みのジョブを表示する／しないを設定します。

メモ
- ［システム状況 / 中止］の詳しい内容については、「ジョブ状況やデバイス状況を確認する」（➞ P.5-3）を参照してください。
- ［ジョブ履歴表示の ON/OFF］を「OFF」に設定すると、通信管理レポートの自動出力が行われません。
- 工場出荷時は「ON」に設定されています。

1 **（初期設定 / 登録）➞［システム管理設定］➞［ジョブ履歴表示の ON/OFF］の順に押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **［ON］または［OFF］を選択します。**

選択する項目

［ON］：　［システム状況 / 中止］でジョブ履歴を表示します。

［OFF］：　［システム状況 / 中止］でジョブ履歴を表示しません。

重要　ジョブ履歴表示を［OFF］に設定すると、通信管理レポートの自動出力設定が無効になります。

3 **［OK］を押します。**

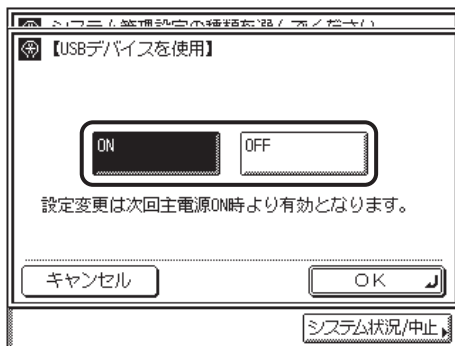
USB デバイスを使用する

USB インターフェースで接続して本製品を使用する／しないを設定します。

メモ　工場出荷時は「ON」に設定されています。

1 **(初期設定 / 登録) → [システム管理設定] → [USB デバイスを使用] の順に押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、[システム管理設定] を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨(テンキー) で入力して(認証) を押します。

2 **[ON] または [OFF] を選択します。**

選択する項目

[ON]：　USB インターフェースで接続して本製品を使用することができます。

[OFF]：　USB インターフェースで接続して本製品を使用することができません。

USB インターフェースで接続して本製品を使用しない場合には、「OFF」を選択します。

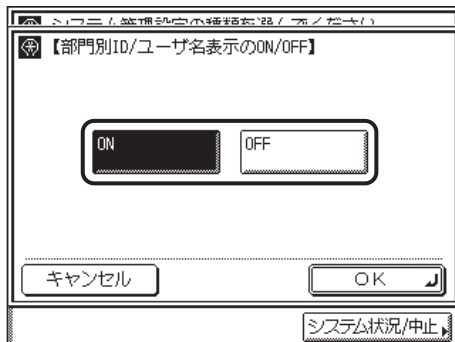
部門ID/ユーザ名表示のON/OFFを設定する

部門別ID管理を設定している場合に、初期画面のジョブ／状況表示部に部門IDを表示する／しないを設定します。

メモ
- 部門別ID管理の詳しい内容については、「部門別ID管理を設定する（部門別ID管理）」（➞P.6-4）を参照してください。
- 工場出荷時は「ON」に設定されています。

1 **（初期設定/登録）➞［システム管理設定］➞［部門ID/ユーザ名表示のON/OFF］の順に押します。**

システム管理部門IDとシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門IDと暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **［ON］または［OFF］を選択します。**

選択する項目

［ON］：　部門IDを表示します。

［OFF］：　部門IDを表示しません。

部門IDを確認する必要がない場合には、「OFF」を選択します。

ネットワークの自動接続／切断を設定する（自動オンライン / オフライン移行）

リモートスキャン機能などを使用する場合、ネットワークをオンラインに切り替える必要があります。ここでは、オンライン／オフラインの切り替え方法を設定します。

メモ
- 自動オンライン / オフライン移行はオプションのネットワークインターフェースボード（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が装着されている場合に表示されます。
- リモートスキャン機能については、「NetworkScanGear ユーザーズガイド」を参照してください。

自動オンライン移行を設定する（自動オンライン移行）

自動オンライン移行を「ON」に設定すると、（リモートスキャナ）を押すだけで、自動的にネットワークをオンラインに切り替えることができます。

メモ
工場出荷時は、「OFF」に設定されています。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［自動オンライン / オフライン移行］→［自動オンライン移行］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

6

システム管理設定

2 ［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

指定したモードが設定されます。

自動オフライン移行を設定する（自動オフライン移行）

ネットワークがオンラインの状態では、コピー、ファクスでの読み込みなどの操作を行うことができない場合があります。自動オフライン移行を「ON」に設定しておくと、本製品は自動的にオフラインに移行します。

メモ　工場出荷時は、「OFF」に設定されています。

1 （初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［自動オンライン / オフライン移行］→［自動オフライン移行］の順に押します。

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

6

システム管理設定

2 ［ON］または［OFF］を選択したあと、［OK］を押します。

指定したモードが設定されます。

メモ

「ON」に設定した場合は、タイマー設定（初期設定 / 登録）のオートクリアタイムで設定した時間が経過すると、自動的にオフラインに移行します。オートクリアをしない（0 分）に設定してある場合は約 2 分でオフラインに移行します。（➞オートクリアタイムの設定をする：P.4-46）

転送エラー時の設定をする

ファクスやＩファクスの転送エラーが発生した場合の受信文書の処理のしかたを設定します。

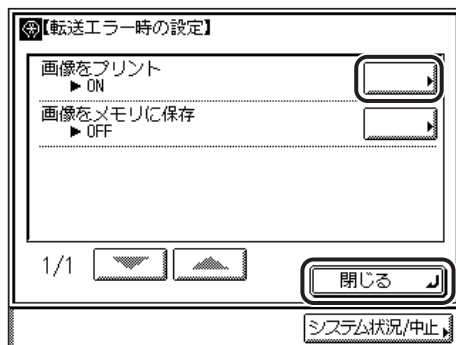
メモ　工場出荷時は「画像をプリント」が［ON］に設定されています。

1 **（初期設定/登録）→［システム管理設定］→［転送エラー時の設定］の順に押します。**

システム管理部門IDとシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門IDと暗証番号を⓪〜⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **［画像をプリント］を押します。**

6

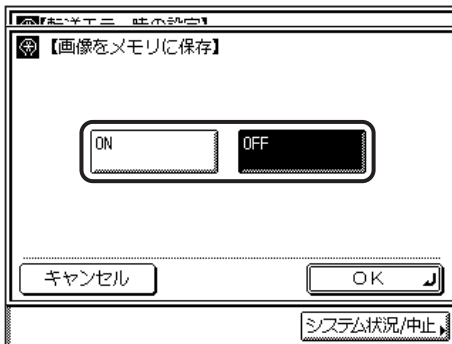
システム管理設定

3 ［ON］または［OFF］を選択し、［OK］を押します。

選択する項目

［ON］：　通信管理設定のメモリ受信設定が［OFF］に設定されているときに、転送できなかった画像をプリントします。

［OFF］：　プリントしません。

4 ［画像をメモリに保存］を押します。

5 ［ON］または［OFF］を選択し、［OK］を押します。

選択する項目

［ON］：　転送できなかった画像をメモリに保存します。

［OFF］：　メモリに保存しません。

重要　［画像をプリント］、［画像をメモリに保存］のどちらもOFFに設定すると、転送できなかった文書は失われます。

本体側で指定した機能に対応するドライバをパソコン側で検出、インストールする（ページ記述言語選択（プラグ＆プレイ））

本体側で、本体に装着されているファクスボードやプリンタキットに適した機能を指定します。パソコン側では、本体側で指定された機能に対応するドライバを検出してインストールを行います。

重要　対応するドライバがパソコン内にない場合は、検出およびインストールは行われません。

メモ　ページ記述言語選択（プラグ & プレイ）機能は、オプションの CARPS2 プリンタキット（Satera MF7450N/MF7350N は標準装備）が装着されている場合に表示されます。

1 **（初期設定 / 登録）→［システム管理設定］→［ページ記述言語選択（プラグ＆プレイ）］を押します。**

システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号が設定されている場合は、［システム管理設定］を押したあとにシステム管理部門 ID と暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力して（認証）を押します。

2 **プラグ＆プレイの対象となる機能のボタンを選択したあと、［OK］を押します。**

日常のメンテナンス

7
CHAPTER

用紙の補給方法、トナー容器など消耗品の交換方法、日常のお手入れについて説明しています。

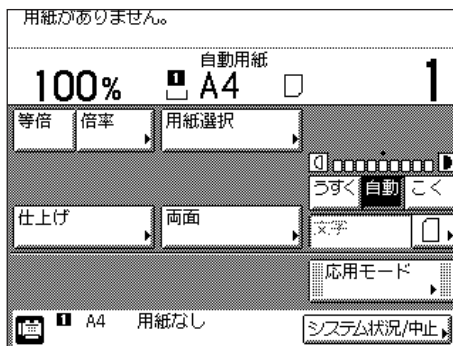
用紙の補給

カセットに用紙を補給する方法について説明します。

メモ
- カセット 1 ～ 4 にセットできる用紙サイズは、次のとおりです。
  - ・カセット 1：A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5
  - ・カセット 2、3、4：A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5
- カセット 1 ～ 4 にセットできる用紙の種類は「使用できる用紙について」（→ P.2-61）を参照してください。

カセットに用紙を補給する

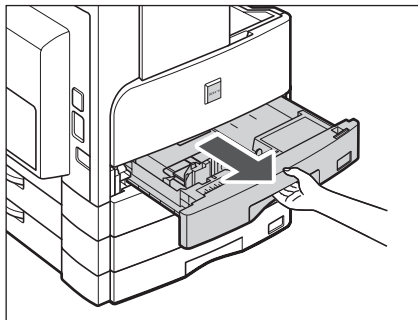
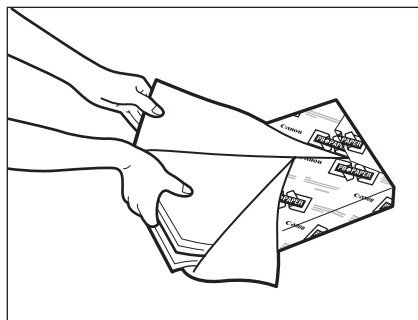
プリントする用紙を選択した際に選択した用紙がないときや、本製品のプリント動作中にプリントできる用紙がなくなったとき、タッチパネルディスプレイに用紙の補給を促す画面が表示されます。

以下の手順に従って、カセットに用紙を補給します。

注意 用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

重要
- 選択したカセットが完全に押し込まれていないときにも、用紙補給画面が表示されます。カセットは完全に押し込んでください。
- カセットには、郵便はがき、封筒、不定形サイズの用紙はセットできません。
- 次のような用紙は、カセットにセットしないでください。紙づまりの原因になります。
  - ・大きくカールした用紙や、しわのある用紙
  - ・薄いわら半紙
  - ・OHP フィルム
  - ・ラベル用紙
  - ・カラーコピーされた用紙（ウラ面にもプリントしないでください）
  - ・熱転写プリンタで印字した紙（ウラ面にもプリントしないでください）
- 用紙はよくさばいてからセットしてください。
- 用紙をセットしたカセットの横の空いている部分には、用紙や用紙以外のものを入れないでください。紙づまりの原因になることがあります。

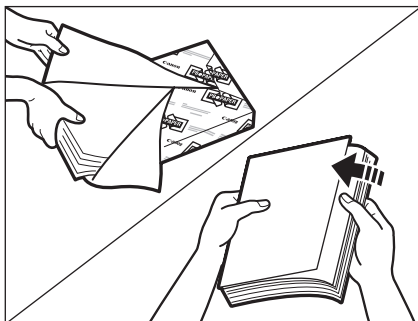
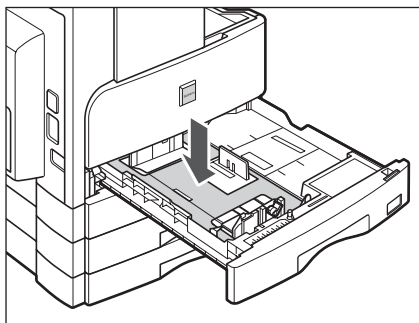
- 連続プリント中に用紙補給のメッセージが表示されたときには、用紙を補給したあと自動的にプリントが再開されます。
- ［中止］を押すと、プリントが中止されます。

---

1 カセットの取っ手を持ち、そのまま止まるところまで手前に引き出します。

2 包装紙を開いて、用紙を取り出します。

注意 用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

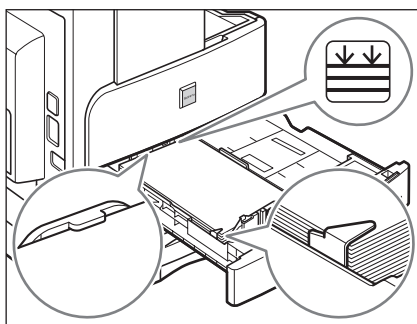
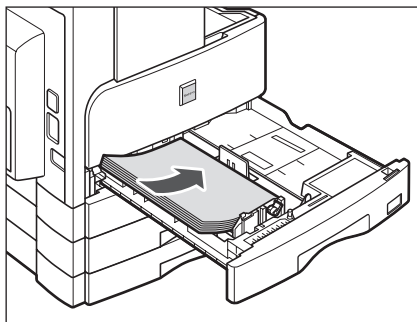
重要 残った用紙は包装紙に包み、湿気が少なく直射日光の当たらない場所に保管してください。

メモ

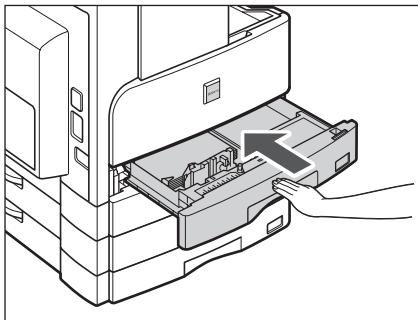
- 快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。
- 用紙をセットするときは、給紙されやすくするために数回さばき、用紙の端をそろえてからセットしてください。また、包装紙を開いて取り出した用紙は、束ごとさばいてください。

3 金属プレートを押し下げます。

4 用紙をセットします。

用紙をそろえ、カセットの右側面にぴったりとつき当ててセットしてください。

カセットに初めて用紙を補給するときは、使用する用紙にあわせて用紙サイズ登録レバーをセットしてください。（➞カセットの用紙サイズを変更する：P.7-6）

用紙を補給する場合は、カセットの用紙サイズ設定と、セットする用紙サイズがあっていることを確認してください。

重要
- 用紙がカールしているときは、カールをなおしてからセットしてください。
- 用紙の高さが積載制限表示（）をオーバーしないように注意してください。

メモ
- カセットにはそれぞれ250枚（80 g/m^2）の用紙がセットできます。
- 用紙の梱包紙に給紙面についての指示が書かれている場合は、その指示に従って用紙をセットしてください。
- カセットに用紙をセットする場合は、プリントする面を上にしてセットしてください。
- プリントするときに不具合が生じた場合は、用紙を裏返してセットしなおしてください。
- あらかじめロゴなどが印刷されている用紙のプリント方向については「原稿向きと用紙向きの関係について」（➞P.9-13）を参照してください。

5 カセットをカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。

注意　カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

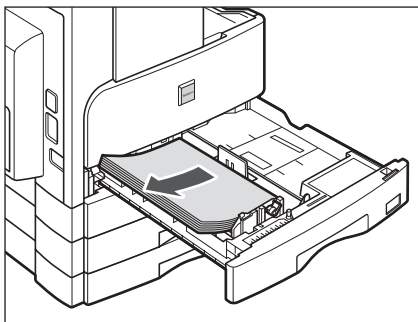
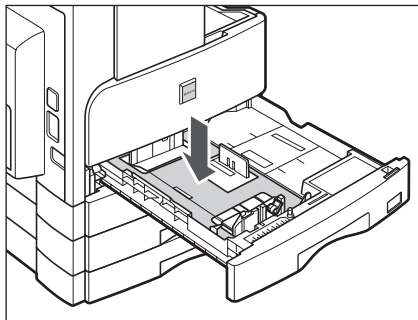
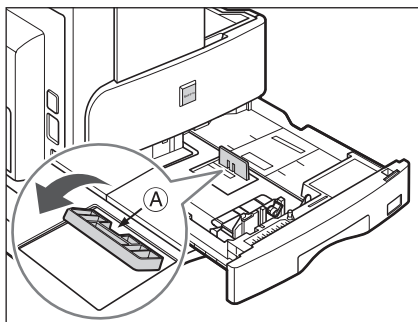
重要　積載制限枚数を超えたり、カセットが確実に閉じられていないと、コピーやプリントができません。カセットが確実にセットされているか確認してください。用紙を入れすぎている場合は、積載制限の表示まで用紙を減らしてください。

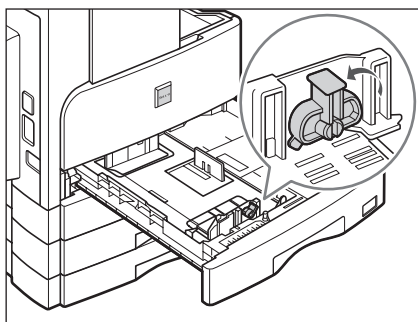
メモ　用紙切れでプリント動作が中断されたときは、用紙補給後、タッチパネルディスプレイに表示されるメッセージに従って操作してください。本製品はプリント動作を再開します。

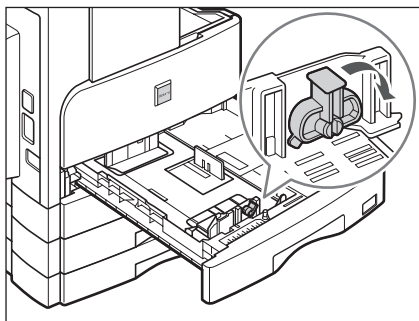
カセットの用紙サイズを変更する

セットする用紙サイズが今までセットしていた用紙と異なる場合は、次のようにカセットガイドを調節してください。

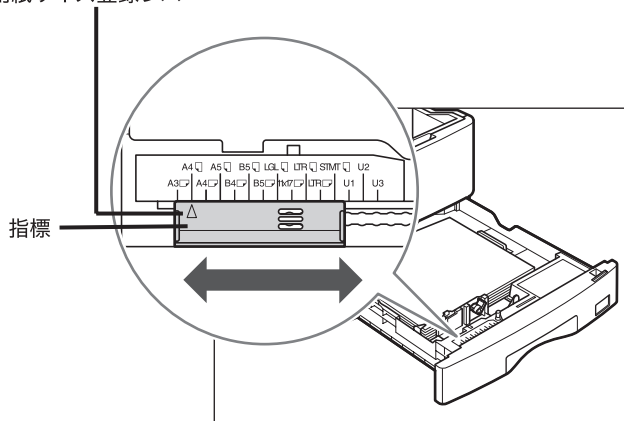
メモ　日本でおもに使われている紙のサイズは、A3、A4、B4、B5 などの「A/B 系列」です。レター（LTR）やリーガル（LGL）といった「インチ系列」の紙は北米などの地域でよく使われています。本製品は、お客様の使用状況にあわせてどちらの系列の紙サイズでも使用できます。

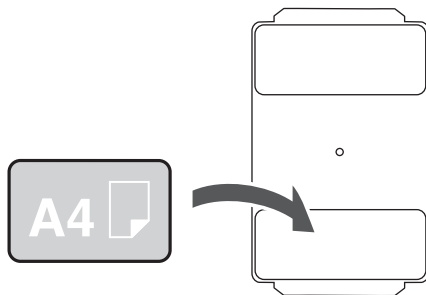
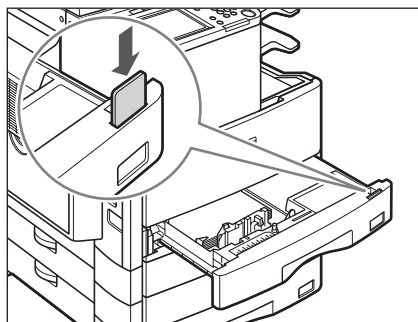
1 用紙サイズを変更するカセットを引き出し、セットされている用紙をすべて取り出します。

2 金属プレートを押し下げます。

3 右側ガイドを取り外し、セットする用紙サイズの穴に差し込みます。

メモ　矢印 A の方向に倒して差し込んでください。

4 ロックレバーを起こして、前側ガイドをスライドさせ、セットする用紙サイズの指標にあわせます。

重要　紙づまりやプリントの汚れ、本製品内部の汚れの原因になりますので、用紙サイズの指標に必ず正しくあわせてください。

5 レバーを倒してロックします。

6 変更したサイズの用紙をカセットにセットします。

⚠注意 用紙を補給するときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。

7 カセット左側にある用紙サイズ登録レバーをセットする用紙サイズにあわせます。

重要 セットする用紙サイズに指標を正しく合わせないと、用紙サイズがタッチパネルディスプレイに正しく表示されません。また、紙づまりやプリントの汚れ、本製品内部の汚れの原因になりますので、必ず正しくあわせてください。

8 用紙サイズプレートに変更したサイズのラベルを貼ります。

9 用紙サイズプレートを入れ替えます。

10 カセットをカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。

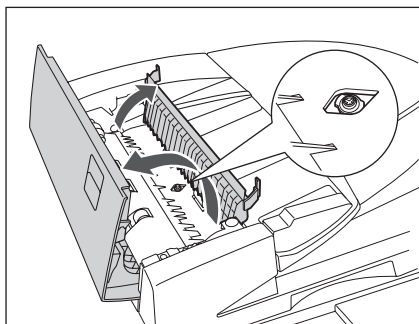
注意 カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

フィーダ

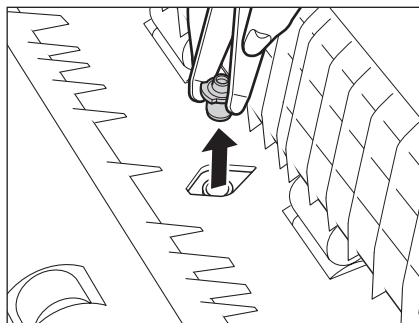
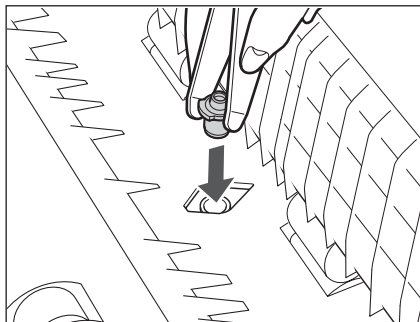
フィーダは、送信原稿に済みスタンプ（マーク）をつけることができます。済みスタンプがカスレてきたり、つかなくなったりしたときは、スタンプカートリッジを交換してください。

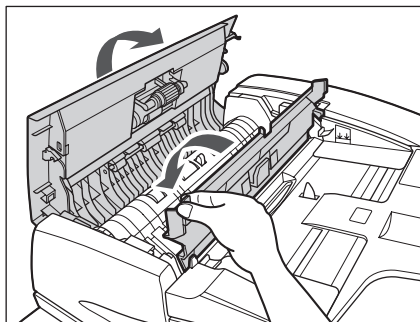
重要　スタンプカートリッジを交換するときは、インクで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。

スタンプカートリッジを交換する

1 **フィーダの上カバーを開いたあと、中カバーを開きます。**

2 **ピンセットを使って古いスタンプカートリッジを取り外します。**

7

日常のメンテナンス

3 ピンセットを使って新しいスタンプカートリッジをカチッと音がするまで取り付けます。

重要
- スタンプカートリッジの 2 つの突起が、フィーダの凹みに収まるようにセットしてください。
- スタンプカートリッジのスタンプ面が突き出ないようにセットしてください。
- スタンプカートリッジを正規の位置にセットしていないと紙づまりの原因になることがあります。

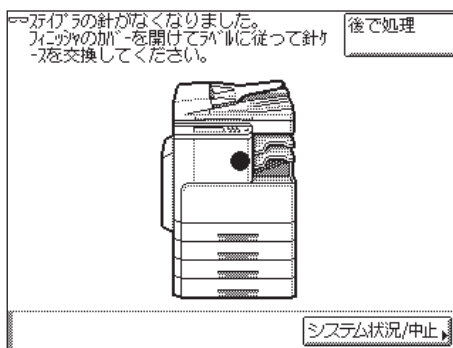
4 中カバーを閉じたあと、フィーダの上カバーを閉じます。

注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

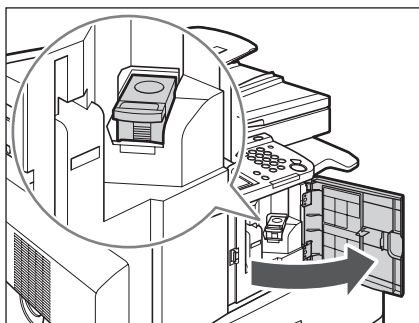
フィニッシャー U2（オプション）

フィニッシャー U2（オプション）の針ケースを交換する方法について説明します。

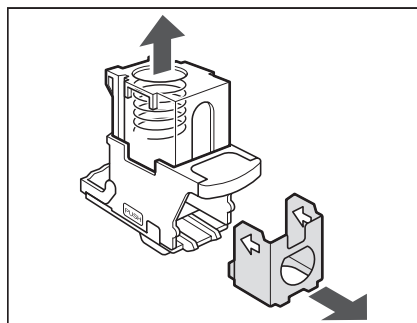
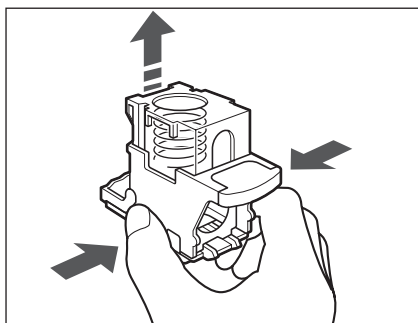
針ケースを交換する

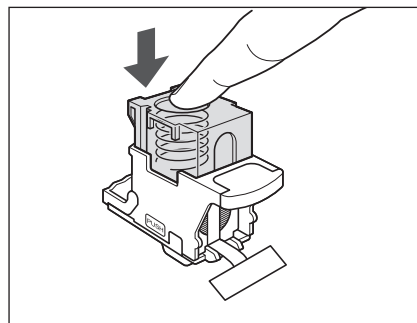
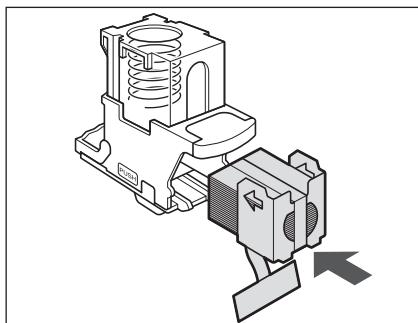
フィニッシャー U2（オプション）でステイプルユニットのカートリッジの針が残り少なくなり、針ケースの交換が必要になると、下のような画面が表示されます。以下の手順に従って、針ケースを交換してください。

針ケースは必ず本製品専用のものを使用してください。

メモ　針ケースはなくなる前に販売店よりお求めになることをおすすめします。

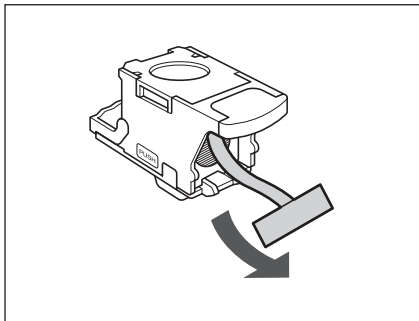
1 **フィニッシャーの前カバーを開きます。**

2 針カートリッジの上下（緑色の部分）をつまんで引き上げてから引き出します。

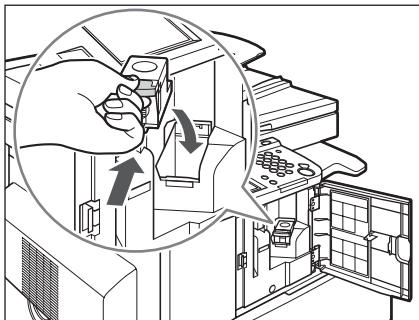
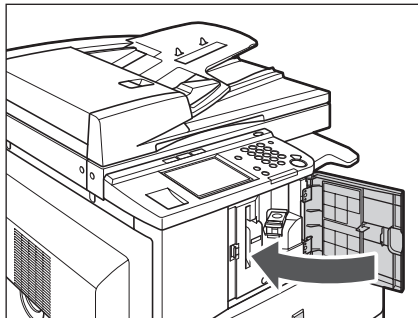
3 空になった針ケースの左右の「PUSH」部を押して取り外します。

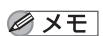
針カートリッジを下図のように置いてから、針ケースを取り出します。

4 新しい針ケースをセットします。

針カートリッジのバネは、カチッと音がするまで指で押し込んでください。

重要
- 針ケースは必ず本製品専用のものを使用してください。
- 針をとめてあるシールは、カートリッジにセットする前にはがさないでください。

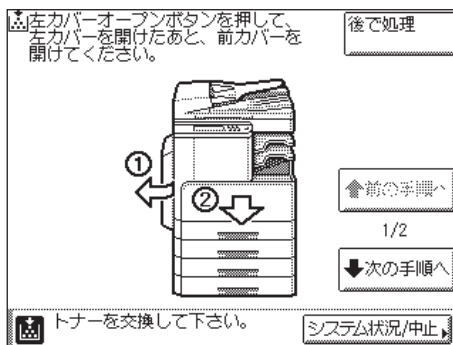
メモ　一度にセットできる針ケースは 1 個までです。

5 針をとめてあるシールをまっすぐに引き抜きます。

重要　斜めに引くとシールが途中で切れる恐れがあります。必ずまっすぐ引き抜いてください。

6 針カートリッジをしっかり押し込みます。

7 フィニッシャーの前カバーを閉じます。

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

メモ カバーを閉じると、針がとじ位置になければステイプルユニットは自動的に数回空うちして、針の頭出しを行います。

カートリッジの交換

トナーがなくなりプリントできない状態になると、タッチパネルディスプレイに交換方法が表示されます。このようなとき、次の手順に従ってカートリッジを交換してください。

［後で処理］を押した場合は、カートリッジをすぐに交換しなくても初期設定 / 登録の設定、原稿の読み込みなどの操作は続けることができます。

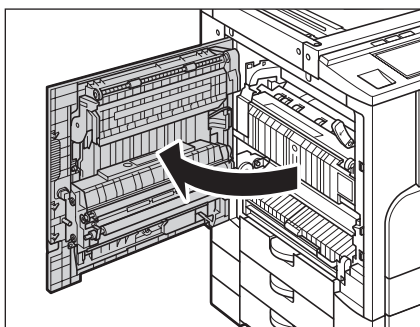
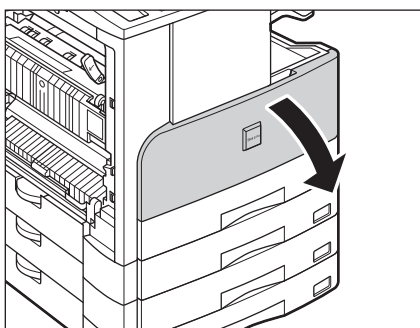
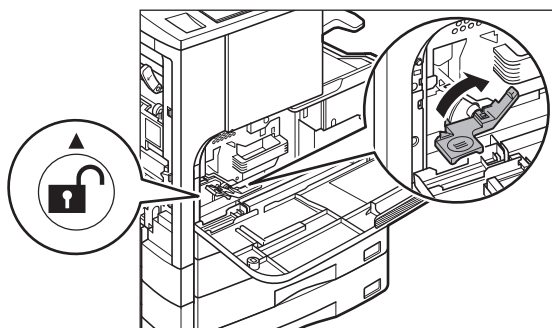
警告 カートリッジは絶対に火の中に入れないでください。爆発の恐れがあり大変危険です。

注意
- カートリッジは火気のある場所に保管しないでください。トナーに引火して、爆発や火災の原因になります。
- カートリッジを廃棄する場合は、トナー容器を袋に入れてトナーが飛び散らないようにし、自治体の指示に従って処理してください。
- カートリッジは幼児の手の届かないところへ保管してください。もしトナーを飲んだ場合は、直ちに医師と相談してください。
- トナーが衣服や手に付着した場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。

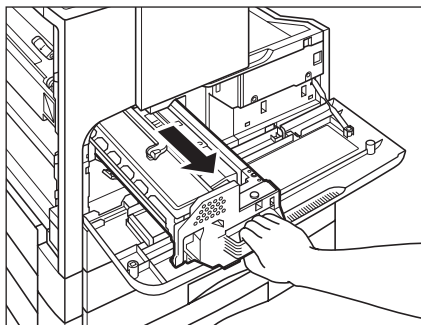
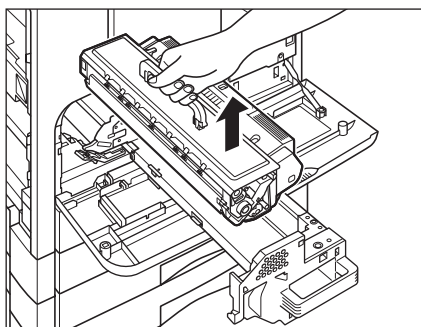
重要
- カートリッジは必ず本製品専用のものを使ってください。
- カートリッジの交換は、カートリッジ交換のメッセージが表示されてから行ってください。
- カートリッジの交換は、本製品のプリント中に行わないでください。
- 当初同梱されているカートリッジの寿命は、交換用キヤノン純正品の約半分です。

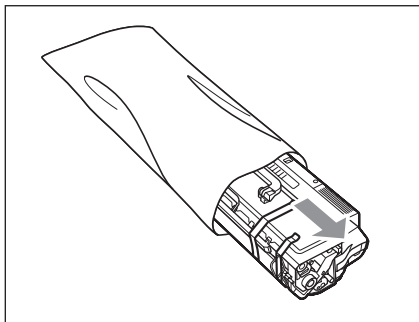
メモ
- タッチパネルディスプレイに表示される［前の手順へ］、［次の手順へ］を押して、交換方法を確認することができます。
- トナーがなくなり中断したプリントジョブは、カートリッジ交換後自動的に再開します。

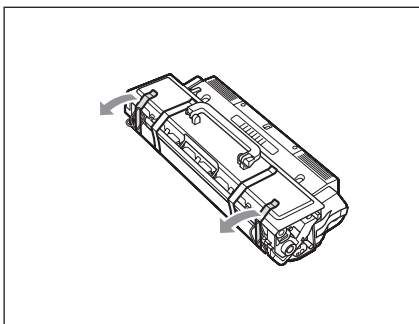
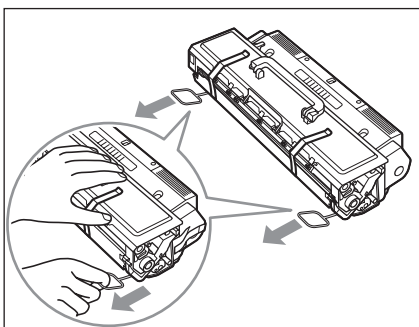
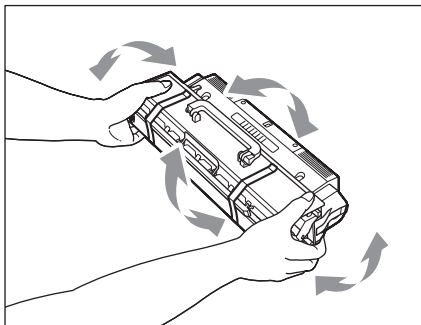
カートリッジの交換

1 本体左カバー上の開閉ボタンを押して、左カバーを開きます。

2 本体正面カバーを開きます。

3 ロックレバーをカチッというまで回します。

重要　レバーの▼が（アンロックアイコン）の▲位置にあることを確認してください。

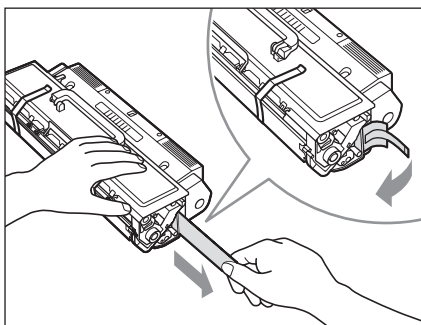
4 カートリッジホルダーの取っ手を持って、本体からカートリッジホルダーを引き出します。

カートリッジホルダーは、止まるところまで引き出してください。

5 カートリッジの取っ手を持ってカートリッジホルダーからカートリッジを取り出します。

カートリッジはまっすぐ上に引き出してください。

6 交換用のカートリッジを保護袋から取り出します。

重要　カートリッジが入っていた保護袋は、お手入れの際カートリッジを取り外したときに使いますので捨てずに保管しておいてください。

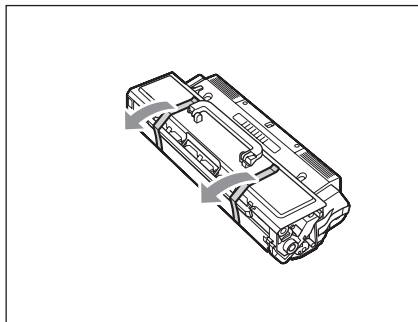
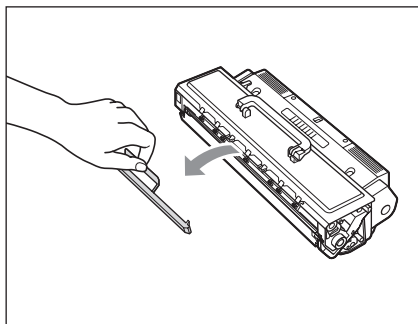
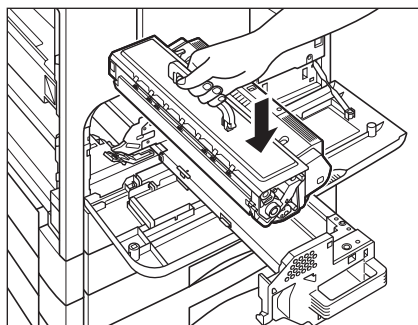
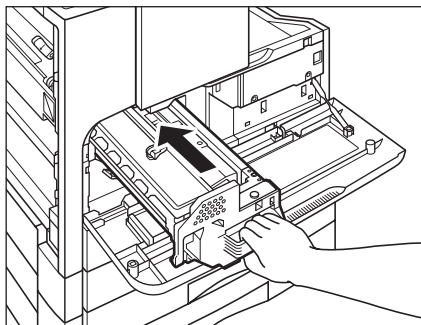
7 外側の短い梱包テープをはがします。

8 パッキング材を取り除きます。

9 カートリッジをゆっくりと左右、前後に５～６回振って、中のトナーを均一にならします。

10 カートリッジを平らな安定した場所に置き、シーリングテープを矢印のように引き抜きます。

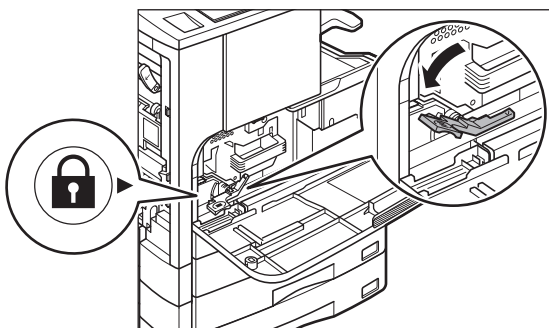
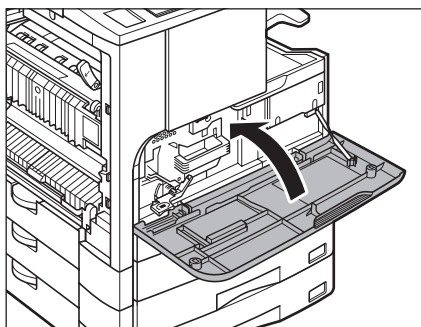
シーリングテープはまっすぐに引き抜いてください。

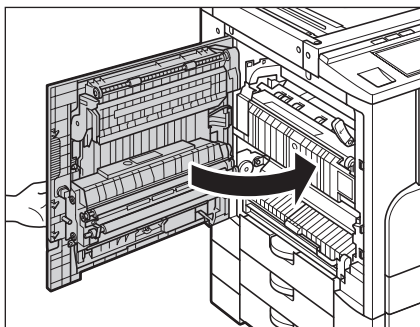
注意

- シーリングテープを勢いよく引き抜いたり、途中で止めたりするとトナーが飛び散ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- トナーが服や身体に付いたときは、必ず水で洗ってください。温水を使用すると、トナーが定着して落ちなくなることがあります。

重要

- シーリングテープは最後まで完全に引き抜いてください。シーリングテープがカートリッジ内に残っていると、印字不良の原因になります。
- 引き抜いたシーリングテープは、地域の条例に従って処分してください。

11 長い梱包テープをはがします。

12 拍車カバーのタブを持って、拍車カバーをはずします。

13 カートリッジの取っ手を持って、カートリッジホルダーにセットします。

14 カートリッジホルダーの取っ手を持って、本体にカートリッジホルダーをしっかり押し込みます。

15 ロックレバーを回して、元の位置に戻します。

重要　レバーの ▼が （ロックアイコン）の ▲ 位置にあることを確認してください。

16 本体正面カバーを閉めます。

注意　本体正面カバーを閉めるときに指をはさまないようにしてください。けがの原因になります。

17 本体左カバーのハンドアイコン（☜）部分を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

⚠注意 本体左カバーを閉めるときに指をはさまないようにしてください。けがの原因になります。

メモ 使用済みのカートリッジなどにつきましては、回収を行っています。ご理解とご協力をお願いします。（→資源再利用のお願い：P.xxiii）

日常のお手入れ

原稿がきれいに読み取れないときは、次の箇所を清掃してください。快適なプリント結果を得ていただくため、約 1 か月に 1 回程度、清掃をお願いいたします。

- 原稿台ガラス
- フィーダ裏面
- フィーダローラ部
- 排紙部ローラ

警告
- **アルコールやシンナー、ベンジンなどの溶剤はプラスチック部を変質させることがあります。絶対に使わないでください。**
- **電源プラグを定期的に抜き、その周辺およびコンセントにたまったほこりや汚れを、乾いた布で拭き取ってください。ほこり、湿気、油煙の多いところで電源プラグを長期間差したままにすると、その周辺にたまったほこりが湿気を吸って絶縁不良となり、火災の原因になります。**

注意 **清掃のときは、水で濡らしすぎると原稿の破損や故障の原因になることがあります。**

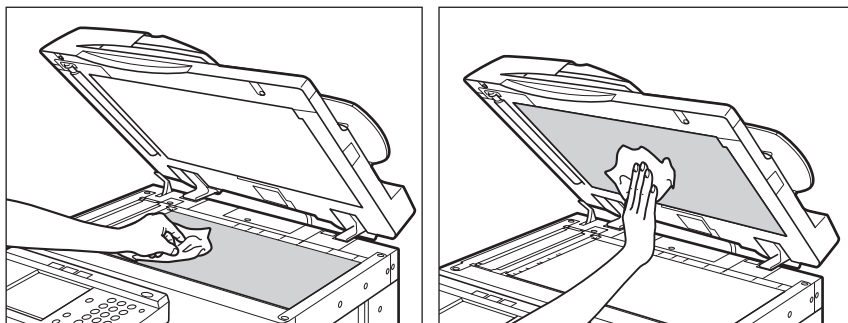
重要
- 電源プラグを抜いている間は、ファクスの送受信はできません。
- プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。
- メモリ受信されたデータや、送信予約などは、電源プラグを抜いてから約 60 分間は保持されます。

原稿台ガラスおよびフィーダ裏面を清掃する

以下の手順で、原稿台ガラスおよびフィーダ裏面の清掃をしてください。

警告 **原稿台ガラスおよびフィーダ裏面の清掃をするときは、主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜いてください。火災や感電の原因になります。**

重要 原稿台ガラスやフィーダ裏面が汚れていると原稿がきれいに読み取れなかったり、原稿のサイズを誤って検知することがあります。

1 **水または中性洗剤を含ませて固く絞った布で原稿台ガラスおよびフィーダ裏面を清掃したあと、かわいた柔らかい布で、から拭きします。**

注意 清掃のときは、水で濡らしすぎると原稿の破損や故障の原因になることがあります。

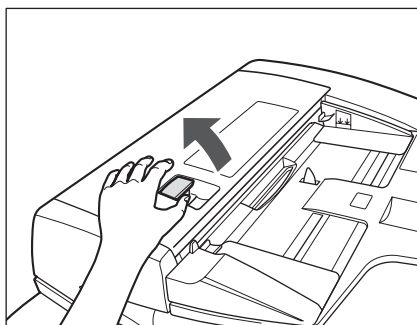
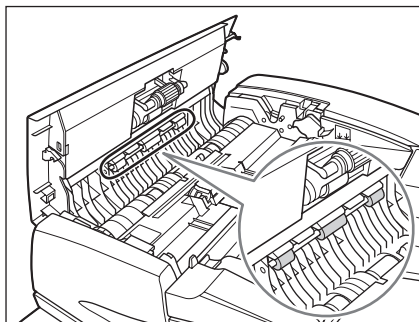
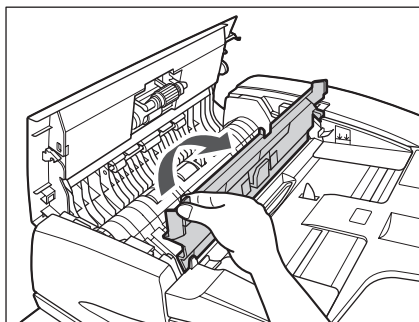
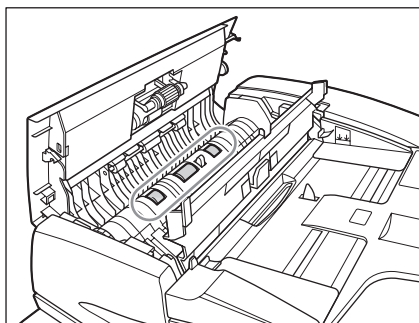
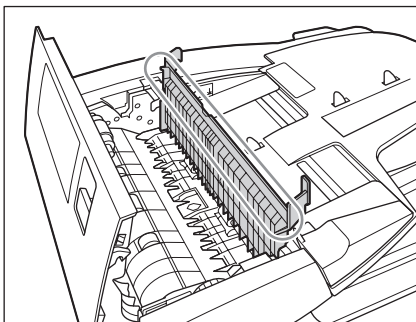
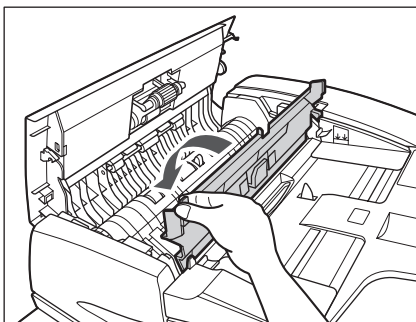
フィーダを清掃する（定期清掃）

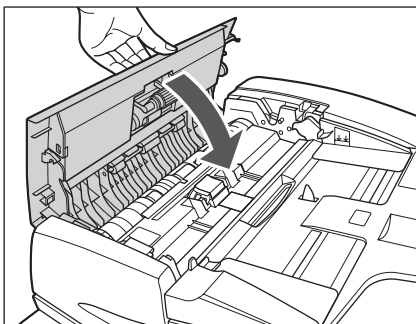
フィーダから給紙した原稿にスジ状の汚れがつく場合は、ローラ部を清掃してください。

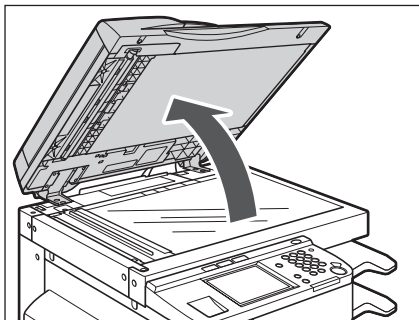
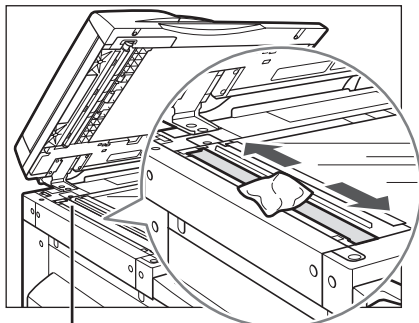
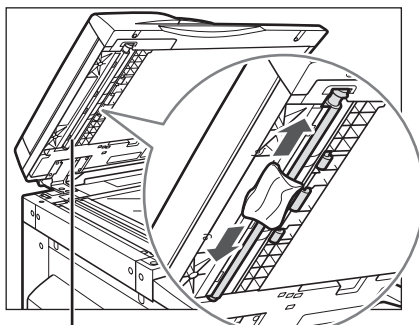
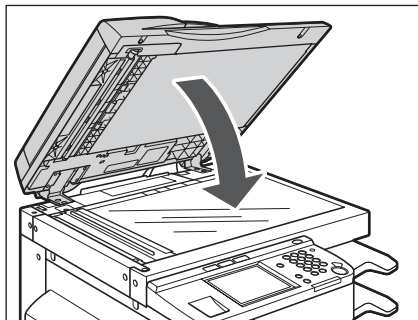
警告 フィーダの清掃をするときは、主電源スイッチを切り、電源コードをコンセントから抜いてください。火災や感電の原因になります。

注意 清掃のときは、水で濡らしすぎると原稿の破損や故障の原因になることがあります。

重要
- フィーダの読み込み部分が汚れていると紙づまりや原稿の汚損の原因になることがあります。
- ローラは回しながら清掃してください。

1 **フィーダカバーを開きます。**

2 フィーダカバー裏側のローラ（計３か所）を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。

3 手前側のつまみを持って、中カバーを開きます。

4 ローラ（計３か所）を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。

5 中カバーの上側の透明なプラスチック部を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。

6 中カバーを閉じます。

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 フィーダカバーを閉じます。

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 フィーダを開きます。

9 原稿読み取り部（細長いガラス部）を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。

10 樹脂ローラとその周辺を、水を含ませて固く絞った布で清掃したあと、かわいた柔らかい布でから拭きします。

11 フィーダを閉じます。

⚠注意 フィーダを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

排紙部ローラを清掃する

排紙部のローラにほこりなどの汚れが付着すると、紙をそろえる精度が低下します。精度を維持するために、月 1 回程度定期的に清掃を行ってください。

⚠注意 清掃のときは、水で濡らしすぎると原稿の破損や故障の原因になることがあります。

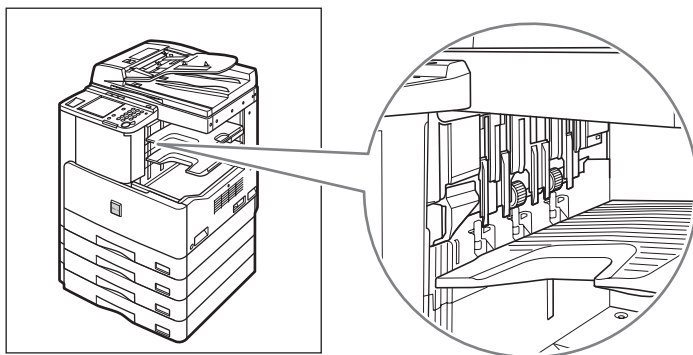
重要 ローラは回しながら清掃してください。

メモ オプションのインナー２ウェイトレイ・E2 または、フィニッシャー用追加トレイ・C1 を装着しているときは、上段に排紙してから清掃すると作業がやりやすくなります。

---

1 ローラを少し持ち上げて、水を含ませて固く絞った布で、ローラを回しながら表面に付着した紙粉などをふき取ります。

7

日常のメンテナンス

2 ローラが乾くまで、3分ほど待ちます。お急ぎのときは、かわいた柔らかい布で表面をから拭きします。

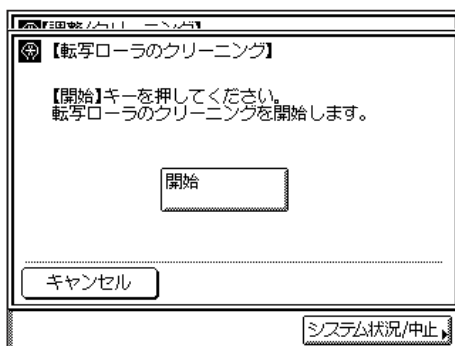
転写ローラをクリーニングする

プリントした用紙の裏面が汚れるときは、本体の転写ローラが汚れている可能性があります。このようなときは、転写ローラのクリーニングを行ってください。

重要　自動クリーニングは電源を ON にしたまま行います。

1 (初期設定 / 登録) → [調整 / クリーニング] → [転写ローラのクリーニング] の順に押します。

2 [開始] を押します。

操作を中止するときは [キャンセル] を押します。

クリーニングが終了すると、調整 / クリーニング画面に戻ります。

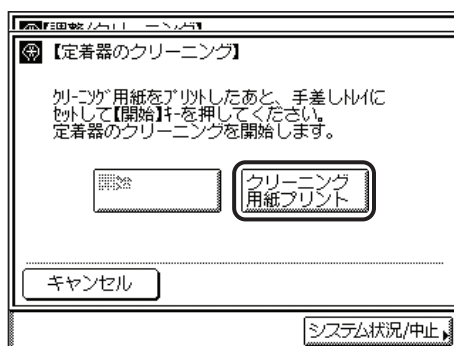
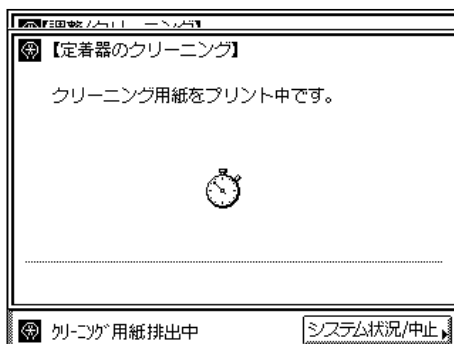
定着器をクリーニングする

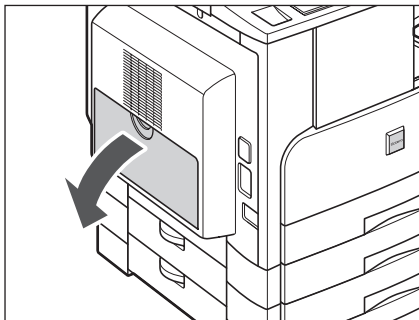
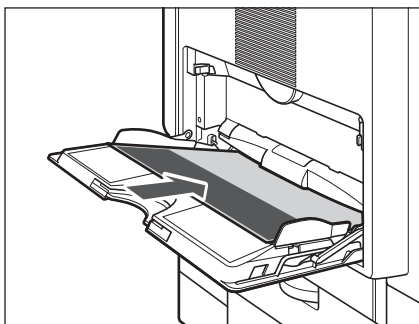
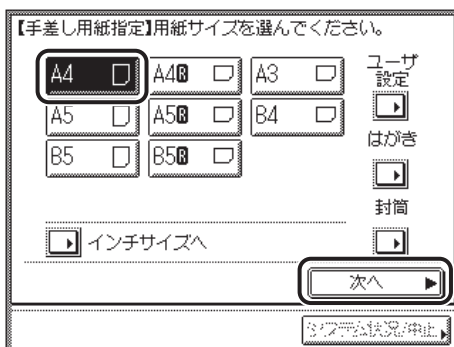
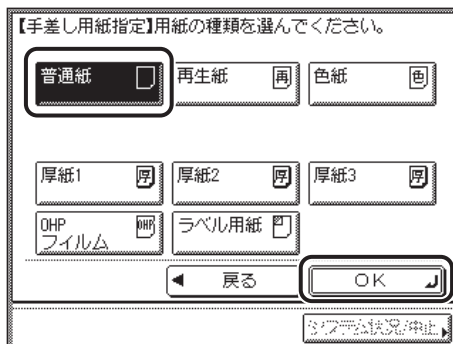
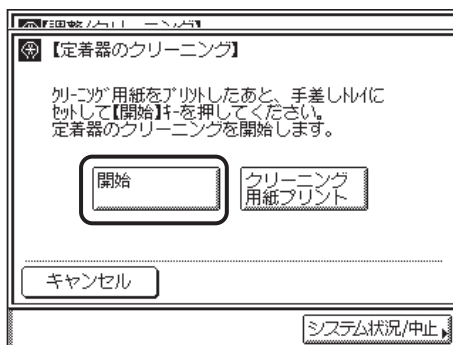
プリント面に黒い筋が現れるときは、定着器が汚れている可能性があります。このようなときは、定着器のクリーニングを行ってください。定着器のクリーニングはカートリッジを交換したときにも行ってください。

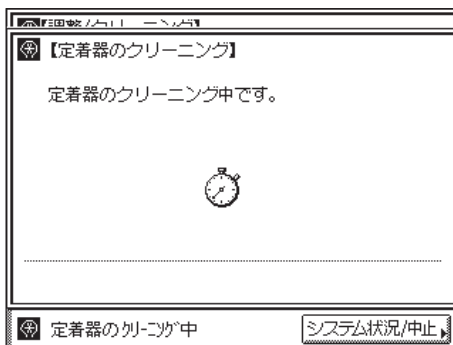
重要 自動クリーニングは電源を ON にしたまま行います。

---

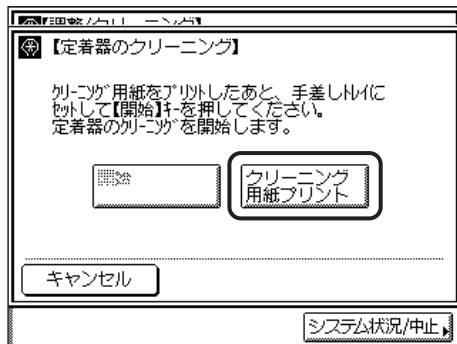
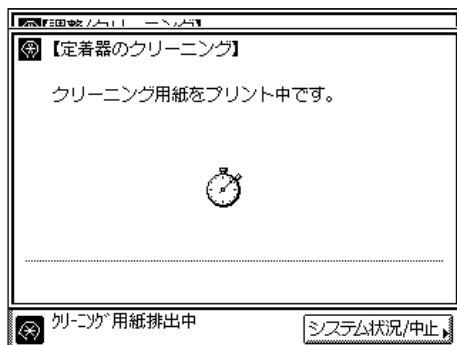
1 (初期設定 / 登録) → [調整 / クリーニング] → [定着器のクリーニング] の順に押します。

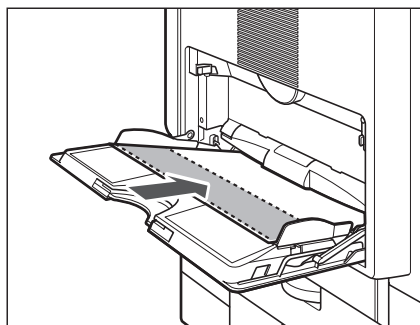
2 [クリーニング用紙プリント] を押します。

操作を中止するときは［キャンセル］を押します。

クリーニング用紙がプリントされます。

3 手差しトレイを開きます。

4 クリーニング用紙を、パターンがプリントされた面を上にしてセットします。

5 用紙サイズを選択し、［次へ］を押します。

6 用紙の種類を選択し、[OK] を押します。

7 [開始] を押します。

操作を中止するときは［キャンセル］を押します。

定着器のクリーニングをしている間は下の画面が表示されます。

クリーニングが終了すると、調整 / クリーニング画面に戻ります。

メモ
- クリーニングの実行には、約 100 秒かかります。
- クリーニングは中止することができません。完了するまでお待ちください。

8 ［定着器のクリーニング］→［クリーニング用紙プリント］を押します。

操作を中止するときは［キャンセル］を押します。

クリーニング用紙がプリントされます。

9 クリーニング用紙を、パターンがプリントされた面を下にしてセットします。

10 **手順５から７を繰り返して定着フィルムをクリーニングします。**

使用後のクリーニング用紙は廃棄してください。

フィーダを自動でクリーニングする

フィーダを使用して原稿を読み取ったときに、ローラについた鉛筆の粉などのために原稿が汚れ、原稿にないものがプリントされていることがあります。また、［共通仕様設定］（初期設定 / 登録）で［フィーダ汚れ時エラー表示］を［ON］に設定していた場合に、フィーダ汚れ時エラーが表示されることがあります。この場合は、フィーダにセットした白紙原稿（用紙）を使用して原稿給紙ローラの汚れをクリーニングします。

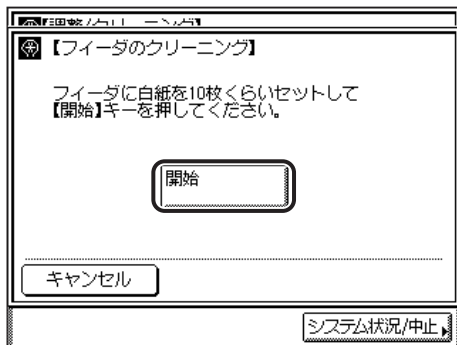
重要　自動クリーニングは電源を ON にしたまま行います。

メモ　フィーダのクリーニングには約 20 秒間かかります。

1 **（初期設定 / 登録）→［調整 / クリーニング］→［フィーダのクリーニング］の順に押します。**

7

日常のメンテナンス

2 フィーダに白紙を 10 枚くらいセットしたあと、[開始] を押します。

用紙はよくさばいてください。

A4 サイズの用紙をセットしてください。

クリーニングをしない場合は、[キャンセル] を押します。

フィーダのクリーニングが開始された画面が表示されます。

クリーニングが終了すると、「フィーダのクリーニング終了しました。」というメッセージが約 2 秒間表示されます。

調整 / クリーニングの画面に戻ります。

フィーダのクリーニングが終わったら、読み込みを再度行ってください。

メモ　フィーダのクリーニングを中止する場合は、[中止] を押します。

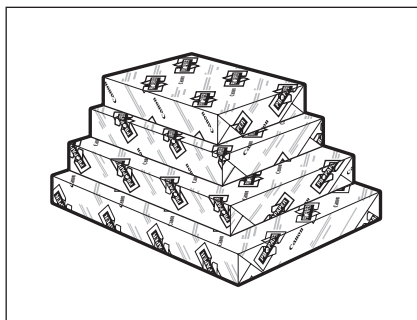
消耗品

本製品には次のような消耗品が用意されています。

詳しくは、お求めになった販売店にお問い合わせください。

用紙、トナーはなくなる前に販売店よりお求めになることをおすすめします。

■ **用紙**

普通紙（A3、B4、A4、B5、A5 サイズ）の他に、再生紙、カラーペーパー、OHP フィルム（本製品専用）、ラベル用紙などがあります。詳しくはお求めの販売店にお問い合わせください。

注意　**用紙は火気のある場所に保管しないでください。用紙に引火して、やけどや火災の原因になります。**

重要

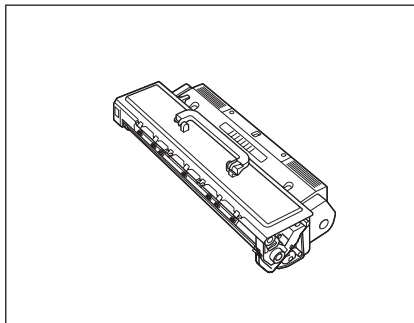
- 用紙補給後に残った用紙は、湿気を避けるため包装紙にしっかりと包んで保管してください。
- 高温多湿の環境に長時間置かれていた用紙は使用しないでください。紙詰まりの原因となります。

メモ

- 快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。
- 市販されている用紙にはいろいろな種類のものがあり、本製品にあわないものもあります。ご使用になる場合は、お買い求めの販売店にお問い合わせください。

■ **専用カートリッジ**

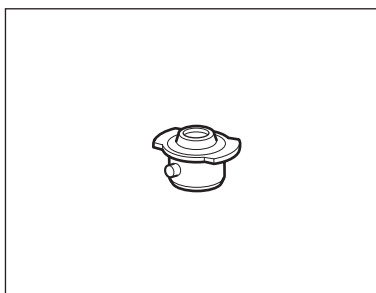
カートリッジ交換のメッセージが表示されたら、本製品専用のカートリッジに交換してください。

製品名	対応するキヤノン純正カートリッジ
Satera MF7450N/MF7350N/MF7330	Cartridge 505

警告
- カートリッジは火中に投じないでください。爆発の恐れがあり大変危険です。
- カートリッジは火気のある場所に保管しないでください。トナーに引火して、やけどや火災の原因になります。

注意 トナーなどの消耗品は幼児の手の届かないところへ保管してください。もしトナーなどを飲んだ場合は、直ちに医師と相談してください。

重要
- カートリッジは直射日光の当たらない涼しい場所に保管してください。（望ましい環境：温度 30 ℃以下／湿度 80 % 以下）
- カートリッジを立てて置いたり、逆さにしたりしないでください。

■ **スタンプカートリッジ**

済スタンプ用のインクカートリッジです。

保守について

本製品は、所定の保守契約に基づいて修理・調整を行います。

詳細はお求めになった販売店にお問い合わせください。

■ 補修用性能部品

本製品の補修用性能部品の最低保有期間は、本製品製造打ち切り後 7 年間です。

■ 用紙について

快適なプリント結果を得ていただくため、キヤノン推奨用紙のご使用をおすすめします。

使用可能な用紙については「使用できる用紙について」(➞ P.2-61) を参照してください。

(* 各オプションで使用できる用紙の厚さに制限がありますので、注意してください。)

重要　次のような用紙にはプリントしないでください。紙づまりの原因になります。
- 大きくカールした用紙やしわのある用紙
- 薄いわら半紙
- 熱転写プリンタで印字した紙（ウラ面にもプリントしないでください。）
- インクジェット専用の郵便はがき

メモ　市販されている用紙にはいろいろな種類のものがあり、本製品に合わないものもあります。ご使用になる場合は、お買い求めの販売店にお問い合わせください。

■ その他

本商品ならびに関連する消耗品・サービス役務などは、別途消費税を申し受けますのでご了承ください。

8
CHAPTER

困ったときには

紙づまりが起きたときや、エラーメッセージが表示されたときなどの対処方法について説明しています。

頻繁に紙づまりが起こるときは

特に本製品に不具合がないのに紙づまりが頻発するときは、次の 2 つのような原因が考えられます。それぞれの対処方法に従って、原因を除去してください。

■ 本体内に紙片が残っている

つまっている用紙を無理に引っ張ったりした場合、用紙が破れて紙片が本体内に残ってしまうことがあります。用紙が破れた場合には、残りの紙片もすべて取り除いてください。

■ 設定と異なる用紙がカセットにセットされている

カセットにセットされている用紙が、カセットの右側面にある用紙サイズの指標と一致しているかどうか確認してください。(➞ カセットの用紙サイズを変更する：P.7-6)

紙づまりが起きたときには

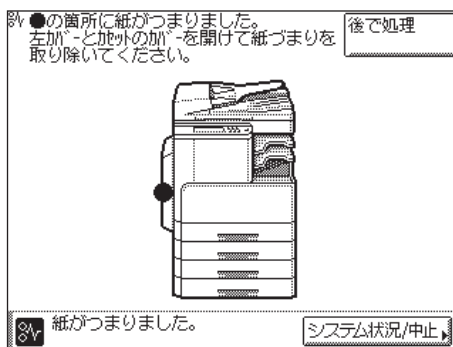
紙づまりが起きると、タッチパネルディスプレイに次のような画面が表示されます。

紙づまりが起こったときの表示

タッチパネルディスプレイに、紙がつまっている場所を示す画面と、紙づまりの処理方法が表示されます。この画面表示は紙づまりが処理されるまで繰り返されます。

■ **紙づまりの箇所を示す画面の例**

紙づまりの箇所を画面で確認できます。

[後で処理] を押した場合は、紙づまりをすぐに処理しなくても初期設定 / 登録の設定、原稿の読み込みなどの操作は続けることができます。

重要 フィーダで紙づまりが発生したときは、続けて操作を行うことはできません。画面の指示に従って用紙を取り除いてください。（➞ フィーダの紙づまりの処理：P.8-21）

⚠警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意

- 原稿づまりや紙づまりを取り除くときは、原稿や用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、製品内部で手を切ったりけがをしないように、注意してください。用紙を取り除くことができない場合は、担当サービスにお問い合わせください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまりの処理がすべて終了したら、排紙部やローラには衣服や手などを近づけないでください。動作中でなくても、プリントなどのため急に動き出し、衣服や手などが巻き込まれて、けがの原因になることがあります。

メモ

複数の箇所に用紙がつまっている場合は、タッチパネルディスプレイに表示された順に処理してください。

---

1 画面に表示されたすべての紙づまり箇所を確認し、つまった紙を取り除きます。

つまった紙を見つけて取り除く方法については、以下の該当ページを参照してください。または、画面に表示される手順に従ってください。

用紙が破れた場合は、残りの紙片もすべて取り除いてください。

重要

紙づまり中に電源を切ると、カセットの紙づまりが検知されなくなります。電源を切らずに紙づまりを処理してください。

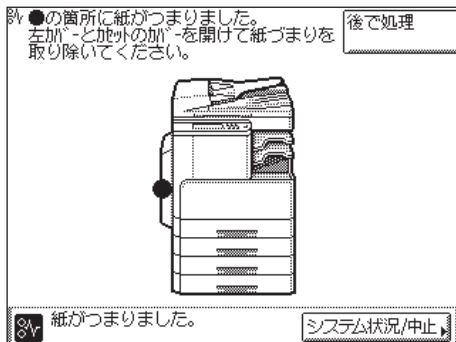
メモ

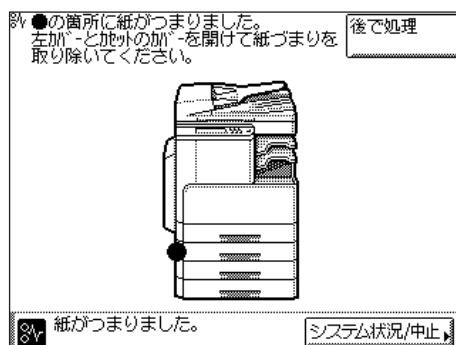
- 画面に表示されている紙づまり位置に、実際には紙がつまっていない場合がありますが、画面の表示に従い、必ずすべての表示箇所を確認してください。
- 紙づまりが起こる箇所と、それらの紙づまりの処理方法を説明している参照ページは以下のとおりです。

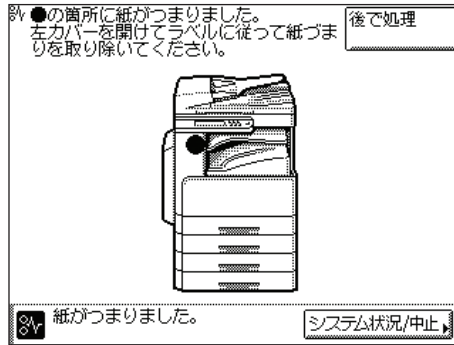
・定着ユニット（➞定着ユニットの紙づまりの処理：P.8-7）
・手差しトレイ（➞手差しトレイ部の紙づまりの処理：P.8-13）
・カセット 1（➞カセット 1 の紙づまりの処理：P.8-14）

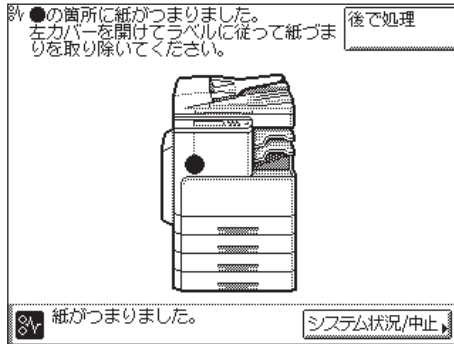
2 オプション機器で紙づまりが起きた場合は、それぞれの項目を参照してください。

● **両面ユニット・B1**

❑ 両面ユニット・B1 の紙づまりの処理（オプション）：P.8-11

● **カセット 2、3、4**

❑ カセット 2、3、4 の紙づまりの処理（オプション）：P.8-18

● **インナー 2 ウェイトレイ・E2**

❏ インナー 2 ウェイトレイ・E2 の紙づまりの処理 （オプション）：P.8-25

● **フィニッシャー U2**

❏ フィニッシャー U2 の紙づまりの処理（オプション）：P.8-29

3 表示された箇所につまっている紙をすべて取り除いたら、レバーやカバーなどを処理する前の状態に戻します。

4 画面の指示に従って操作を続けます。

フィーダ以外の紙づまりの処理が終了するとプリント動作を再開します。

取り除く紙が他にもある場合は、タッチパネルディスプレイに紙づまりの処理方法を示す画面が表示されます。手順 1 から同様の作業をしてください。

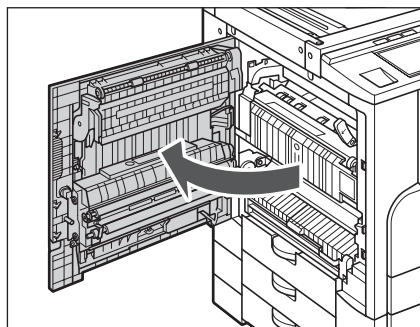
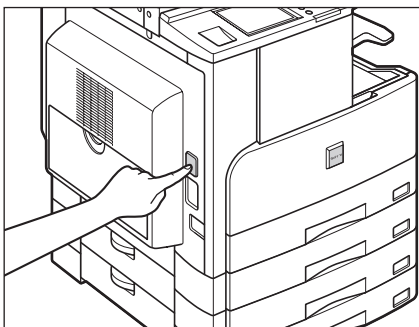
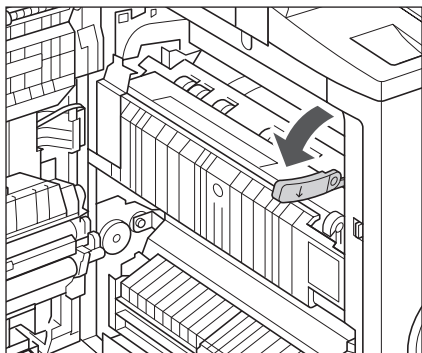
メモ 複数の部数をコピーしている場合でも、コピー枚数を設定しなおす必要はありません。つまった枚数に応じて、自動的に補正されます。

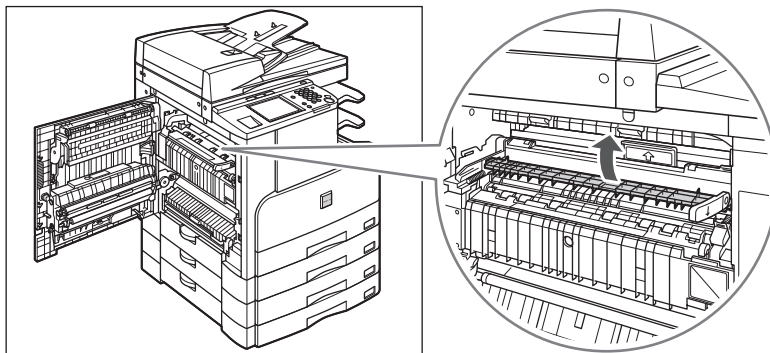
定着ユニットの紙づまりの処理

定着ユニットで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

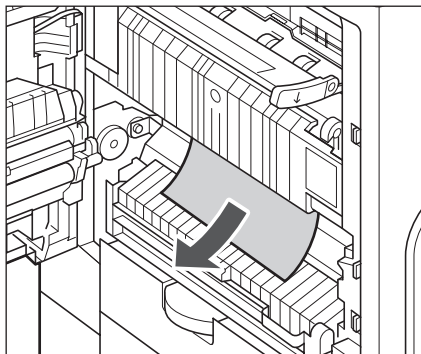
警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になります。

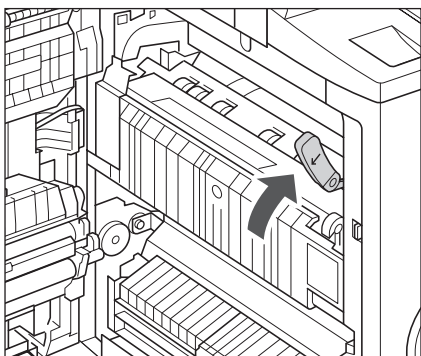
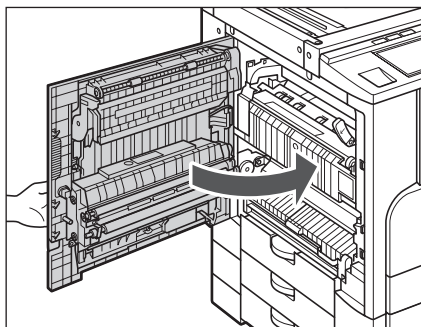
注意
- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまり処理をするときは、トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。

1 本体左カバー上の開閉ボタンを押して、左カバーを開きます。

2 緑色のレバーを押し下げます。

⚠注意 定着器内部は使用中に高温になります。紙を取り除くときは、上部カバー以外の定着器周辺に触れないでください。

3 排紙部カバーを持ち上げてつまっている用紙を取り除きます。

4 定着上カバー右端のつまみに指をかけて押し下げ、定着上カバーを開いてつまっている用紙を取り除きます。

注意 定着器内部は使用中に高温になります。紙を取り除くときは、上部カバー以外の定着器周辺に触れないでください。

5 下部につまっている用紙を取り除きます。

⚠注意 定着器内部は使用中に高温になります。紙を取り除くときは、上部カバー以外の定着器周辺に触れないでください。

6 緑色のレバーを押し上げます。

7 **本体左カバーのハンドアイコン（ ）部分を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。**

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 **画面の指示に従って操作します。**

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞紙づまりが起こったときの表示：P.8-3）

両面ユニット・B1 の紙づまりの処理（オプション）

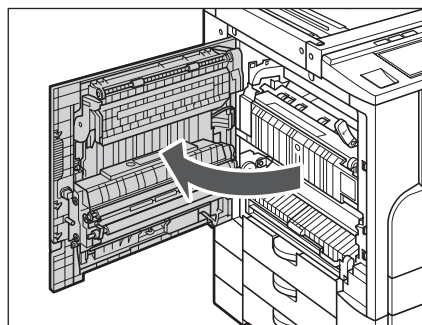
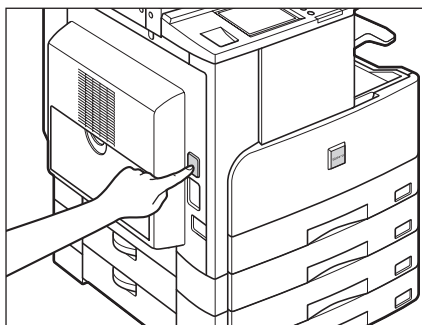
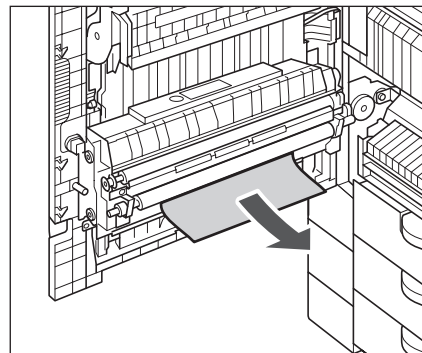
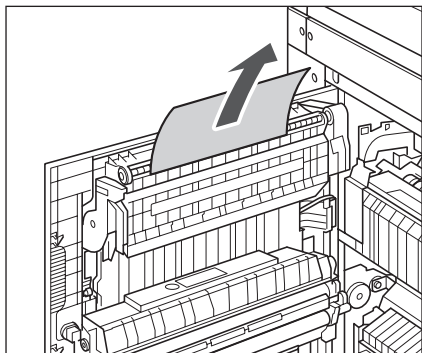
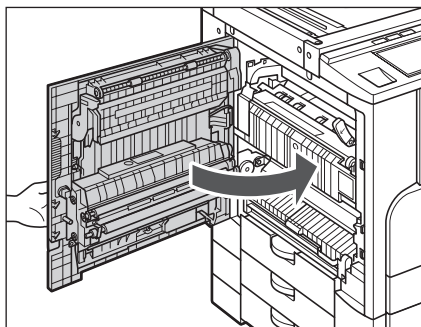
両面ユニット・B1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になります。

⚠注意

- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまり処理をするときは、トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。

---

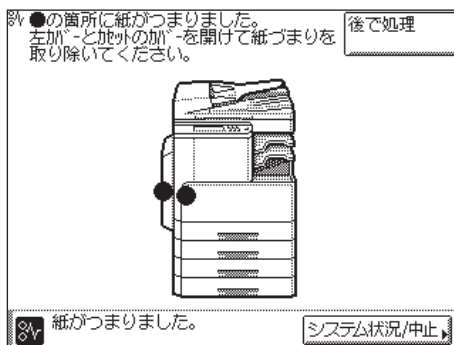
1 **本体左カバー上の開閉ボタンを押して、左カバーを開きます。**

2 **両面ユニットにつまっている用紙を取り除きます。**

3 本体左カバーのハンドアイコン（☜）部分を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

注意
- カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。
- 両面ユニットには、使用中に高温になるところがあります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、両面ユニットの内部に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。

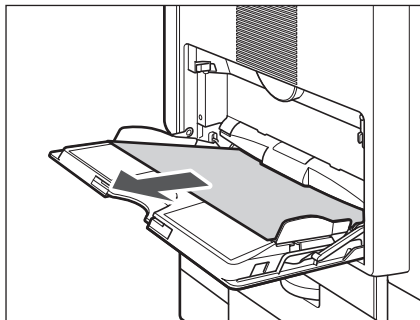
4 画面の指示に従って操作します。

メモ

紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞紙づまりが起こったときの表示：P.8-3）

手差しトレイ部の紙づまりの処理

手差しトレイ部で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

1 手差しトレイ上の用紙をすべて取り除きます。

2 つまった用紙を取り除きます。

上記の手順でつまっている用紙が取り除けないときは、「定着ユニットの紙づまりの処理」（➞ P.8-7）を参照してください。

メモ　紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。（➞紙づまりが起こったときの表示：P.8-3）

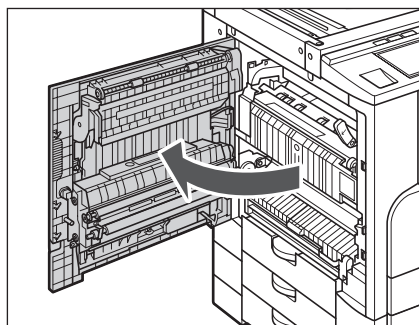
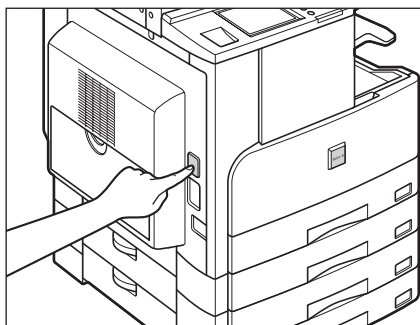
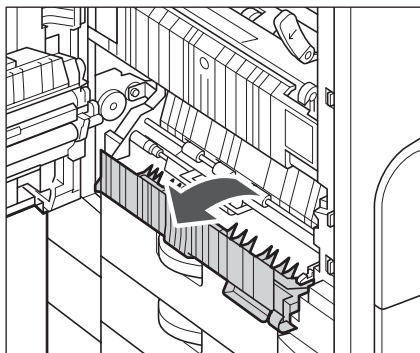
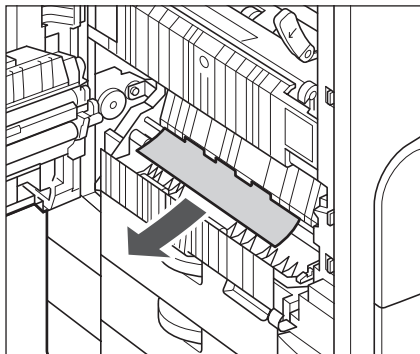
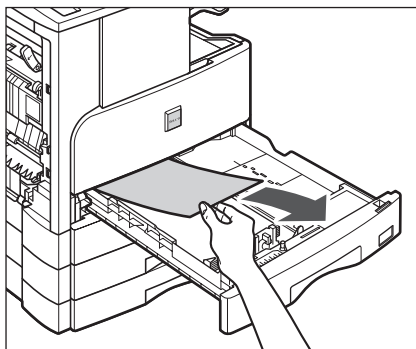
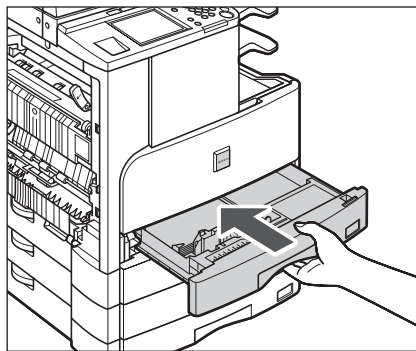
カセット 1 の紙づまりの処理

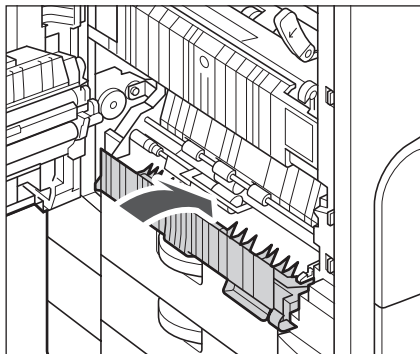
カセット 1 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

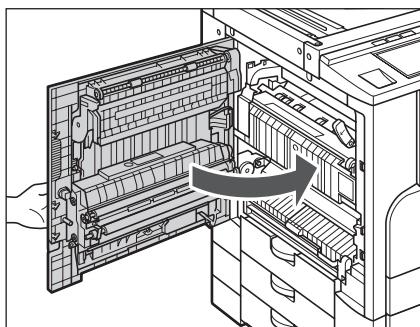
警告　製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になります。

⚠注意

- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまり処理をするときは、トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。

1 本体カバー上の開閉ボタンを押して、左カバーを開きます。

2 本体のカセット左上カバーを開きます。

3 つまっている用紙を取り除きます。

4 カセットを引き出し、つまっている用紙を取り除きます。

5 カセット 1 をカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。

注意 カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

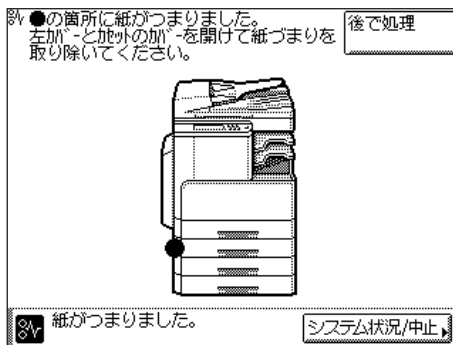
6 本体のカセット左上カバーを閉じます。

⚠注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 本体左カバーのハンドアイコン（☜）部分を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

⚠注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 画面の指示に従って操作します。

メモ　紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
(➞紙づまりが起こったときの表示：P.8-3)

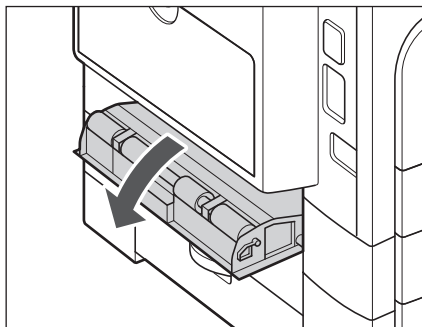
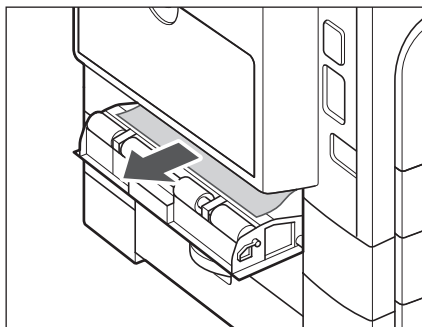
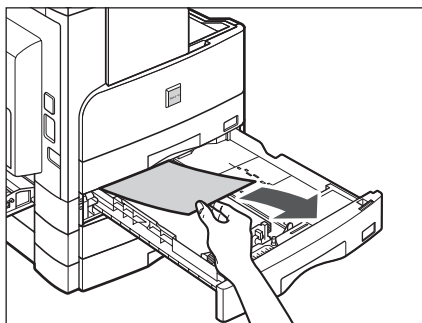
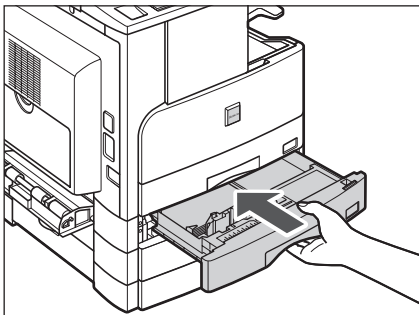
カセット 2、3、4 の紙づまりの処理（オプション）

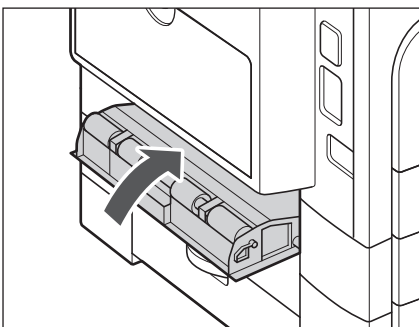
カセット 2、3、4 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になります。

注意

- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまり処理をするときは、トナーで衣服や手を汚さないように注意してください。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れがとれなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意して扱ってください。

メモ 手順はカセット２を例にとって説明しています。カセット３、４についても同じ手順で処理してください。

1 カセット２のカセット左カバーを開きます。

2 つまっている用紙を取り除きます。

3 カセット２を引き出して、つまっている用紙を取り除きます。

4 カセット２をカチッと音がするまで静かに本体に押し込みます。

⚠注意　カセットを戻す場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

5 カセット２の左カバーを閉じます。

⚠注意　カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

6 画面の指示に従って操作します。

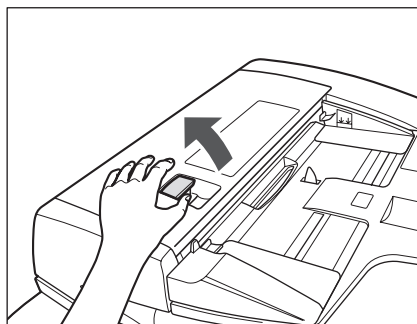
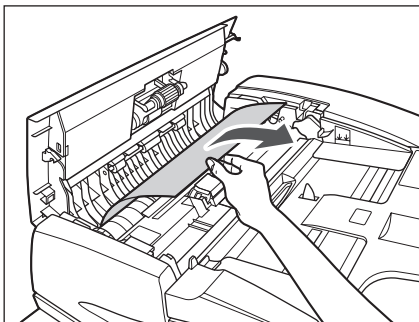
メモ　紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞紙づまりが起こったときの表示：P.8-3）

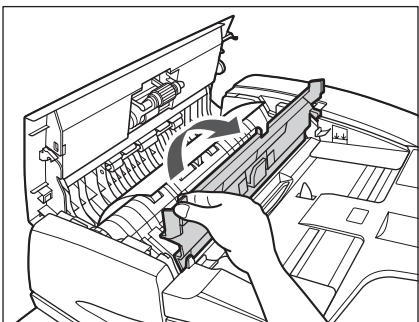
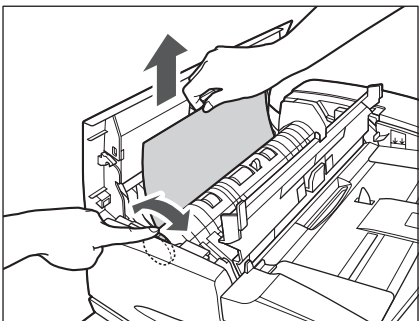
フィーダの紙づまりの処理

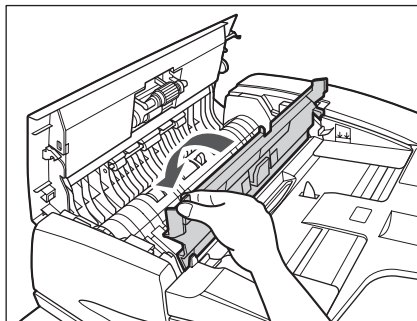
フィーダで紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

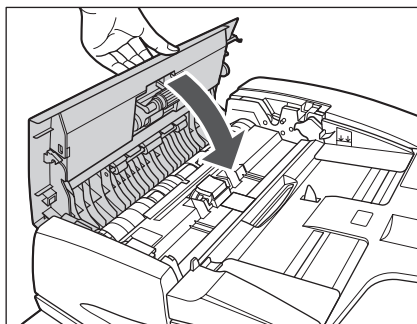
⚠警告　製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

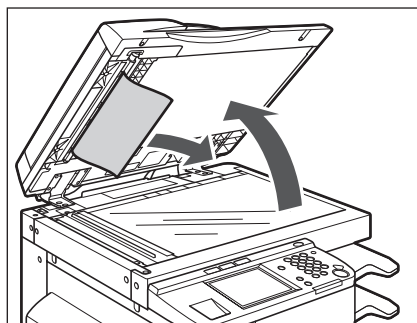
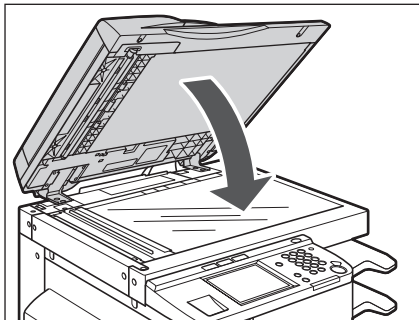
⚠注意　原稿づまりを取り除くときは、原稿の端で手を切ったりしないように、注意してください。

1 **フィーダの上カバーを開きます。**

2 つまっている用紙を取り除きます。

重要　用紙を無理に引っ張ると破れることがあります。

3 手前のつまみを持って、中カバーを開きます。

4 つまみを回して、つまっている用紙を取り除きます。

メモ　つまっている原稿が取れないときは、無理に引っ張らずに手順５へ進んでください。

5 中カバーを閉じます。

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

6 つまっている原稿をすべて取り除いたら、フィーダの上カバーを閉じます。

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

7 フィーダを開き、つまっている原稿を取り除きます。

8 フィーダを閉じます。

注意 フィーダは手をはさまないように静かに閉じてください。けがの原因になることがあります。

9 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞紙づまりが起こったときの表示：P.8-3）

インナー 2 ウェイトレイ・E2 の紙づまりの処理（オプション）

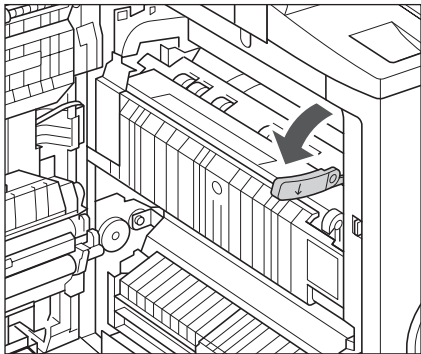
インナー 2 ウェイトレイ・E2 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

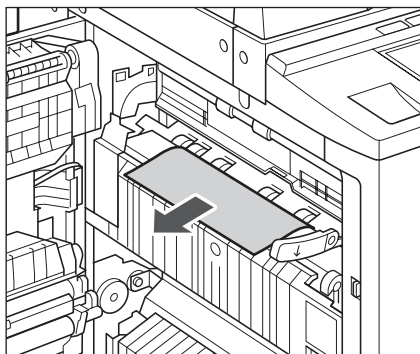
注意
- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

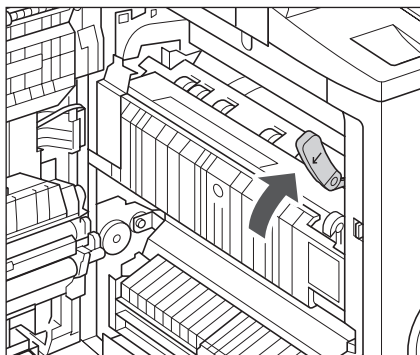
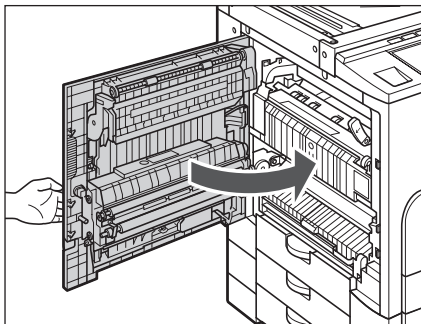
1 外側から見えている用紙を取り除きます。

2 本体左カバー上の開閉ボタンを押して、左カバーを開きます。

3 緑色のレバーを押し下げます。

注意 排紙ガイドや定着器内部は使用中に高温になります。紙を取り除くときは、レバー以外の部分に触れないでください。

4 インナーガイドを引き上げます。

5 つまっている用紙を取り除きます。

⚠注意 本体内部には高温になるところがあります。紙を取り除くときは、本体内部に触れないようにご注意ください。

6 緑色のレバーを押し上げます。

7 本体左カバーのハンドアイコン（）部分を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

8 画面の指示に従って操作します。

メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞紙づまりが起こったときの表示：P.8-3）

フィニッシャー U2 の紙づまりの処理（オプション）

フィニッシャー U2 で紙づまりが起こると、下のような画面が表示されます。紙づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って用紙を取り除いてください。

警告 製品内部には、高圧になる部分があります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、ネックレス、ブレスレットなどの金属物が製品内部に触れないように点検してください。やけどや感電の原因になることがあります。

注意
- 製品内部の定着器周辺は、使用中に高温になります。紙づまりの処理など内部を点検するときは、定着器周辺に触れないように点検してください。やけどの原因になることがあります。
- 紙づまりを取り除くときは、用紙の端で手を切ったりしないように、注意してください。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが衣服や手に触れないように取り除いてください。衣服や手が汚れます。衣服や手が汚れた場合は、直ちに水で洗い流してください。温水で洗うとトナーが定着し、汚れが取れなくなることがあります。
- 紙づまりで用紙を製品内部から取り除くときは、紙づまりしている用紙の上にのっているトナーが飛び散らないように、丁寧に取り除いてください。トナーが目や口などに入ることがあります。トナーが目や口に入った場合は、直ちに水で洗い流し、医師と相談してください。

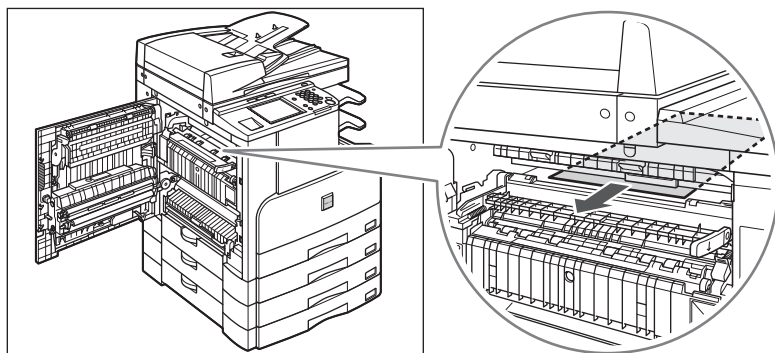
1 外側から見えている用紙を取り除きます。

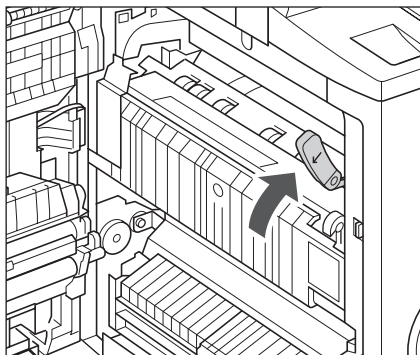
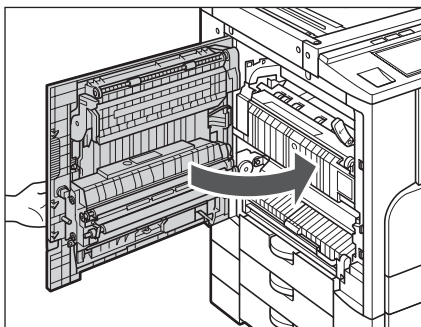
2 本体左カバー上の開閉ボタンを押して、左カバーを開きます。

3 緑色のレバーを押し下げます。

⚠注意 排紙ガイドや定着器内部は使用中に高温になります。紙を取り除くときは、レバー以外の部分に触れないでください。

4 インナーガイドを引き上げます。

5 インナーガイドの下につまっている用紙を取り除きます。

注意 本体内部には高温になるところがあります。紙を取り除くときは、本体内部に触れないようにご注意ください。

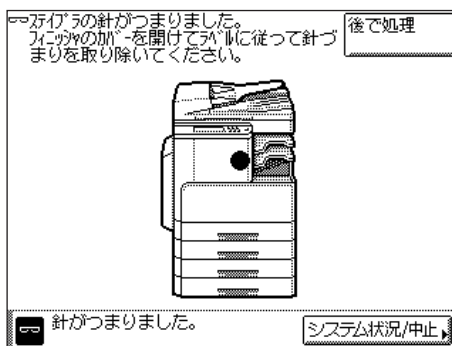
6 緑色のレバーを押し上げます。

7 本体左カバーのハンドアイコン（☜）部分を押して、カチッと音がするまで静かに閉じます。

⚠注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

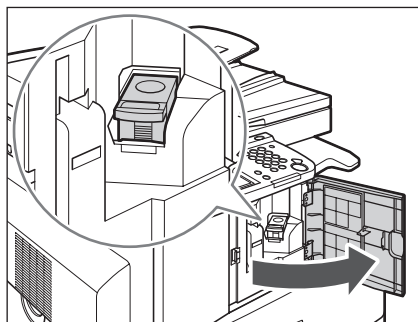
8 画面の指示に従って操作します。

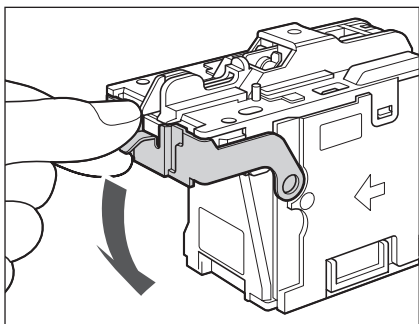
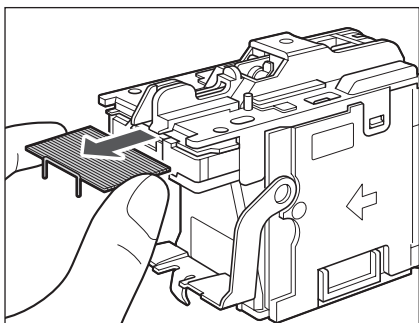
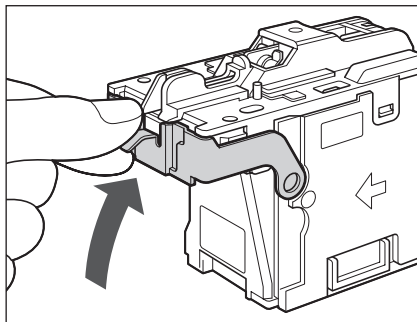
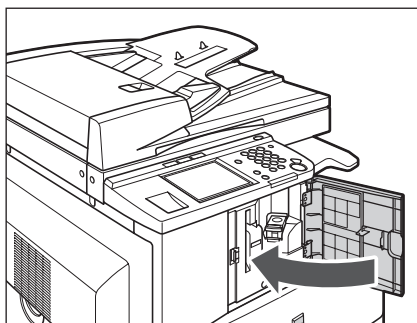
メモ 紙づまりの処理方法を示す画面表示は、紙づまりが処理されるまで繰り返されます。
（➞ 紙づまりが起こったときの表示：P.8-3）

針づまりが起きたときには

針づまりが起きたときには、以下の手順に従って針を取り除いてください。

フィニッシャーU2で針づまりが起こると、下のような画面が表示されます。針づまり位置を確認し、画面に表示される処理方法を参考にしながら、以下の手順に従って針を取り除いてください。

重要　針づまりの処理を行う場合は、本製品のカバーやカセットが閉じていることを確認してから行ってください。

1 **フィニッシャーの前カバーを開きます。**

2 針カートリッジのタブをつまんで引き出します。

3 針カートリッジのつまみを下げます。

4 針ケースからスライドされている針束をすべて取り除きます。

5 針カートリッジのつまみを元に戻します。

6 針カートリッジをしっかり押し込みます。

7 フィニッシャーの前カバーを閉じます。

注意 カバーを閉じる場合は、すき間に指をはさまないように注意してください。

メモ カバーを閉じると、針がとじ位置になければステイプルユニットは自動的に数回空うちして、針の頭出しを行います。

エラーメッセージ一覧

タッチパネルディスプレイに表示されるメッセージの対処方法を説明します。

記載されていないメッセージについては、「送信／ファクスガイド」、「ネットワークガイド」を参照してください。

自己診断表示

表示されたメッセージに応じて、必要な処理を行ってください。

次のような状態になったとき、自己診断表示が表示されます。

- 何らかの操作上の誤りで読み込みやプリントできないとき。
- 読み込み中やプリント動作中にユーザの判断や処理が必要になったとき。
- ネットワークの参照中にユーザの判断や処理が必要になったとき。

以下は、自己診断メッセージと原因と処置方法の一覧です。

困ったときには

8

△原稿台に原稿をセットしてください。

原　因　原稿台ガラスに原稿をセットするモードが設定されています。原稿台ガラスに原稿がありません。

処　置　原稿台ガラスに原稿をセットしてください。

原稿読み取り部が汚れています。

原　因　原稿読み取り部（細長いガラス面）にゴミなどが付着して汚れています。

処　置　フィーダの原稿読み取り部の清掃を行ってください。（➞フィーダを清掃する（定期清掃）：P.7-25）

△原稿を 1 枚目に戻してスタートキーを押してください。

原　因　フィーダに何らかのトラブルが発生して、読み込みがストップしました。

処　置　原稿を 1 枚目からそろえて、フィーダの原稿給紙トレイに再セットし、◈（スタート）を押してください。

原稿を点検してください。

原　因　用紙や原稿がつまっています。

処　置　紙づまりしている用紙や原稿を取り除いてください。（➞紙づまりが起きたときには：P.8-3、フィーダの紙づまりの処理：P.8-21）

最適サイズの A4 がありません。

原　因　自動用紙選択で選択された最適サイズの用紙がセットされていません。

処置 1　表示されているサイズの用紙をセットしてください。
このまま◎（スタート）を押すと、現在選択されているカセットの用紙にプリントされます。

処置 2　表示されているサイズの用紙がセットされていてもこのメッセージが表示された場合は、目的のカセットのカセットオート選択の ON/OFF を「ON」に設定します。（➞カセットオート選択の ON/OFF を設定する：P.4-22）

トナーを交換してください。

原　因　トナー残量が少なくなり、プリントできません。

処　置　本製品専用のトナー容器を交換してください。（➞カートリッジの交換：P.7-16）

△ 排紙トレイの紙を取り除いてください。

原　因　前のプリントがトレイに残っています。

処　置　トレイに残っている用紙を取り除いてください。プリントが開始または再開されます。

用紙がありません。

原因 1　用紙がなくなり、プリントできません。

処　置　用紙を補給してください。（➞用紙の補給：P.7-2）

原因 2　カセットが正しくセットされていません。

処　置　カセットを奥までセットしてください。（➞用紙の補給：P.7-2）

終了コード一覧

ジョブや操作が正常に終了していない場合は、終了コードを確認し、表示されている終了コードに応じて、必要な処理を行ってください。終了コードは、システム状況画面のジョブ履歴の詳細情報画面で確認することができます。(➞ コピー、プリントジョブの詳細情報を確認する：P.5-7）送信や受信、ファクスのジョブについては、正常に終了しないと終了コードが通信管理レポートや送信結果レポートの通信結果欄にプリントされます。(➞ 送信／ファクスガイド「第 11 章　レポート出力」)

終了コードに応じて、必要な処理を行ってください。

メモ　送信ジョブを中止すると、結果欄に「STOP」とプリントされます。

#001

原　因　用紙や原稿がつまっています。

処　置　紙づまりしている用紙や原稿を取り除いてください。(➞紙づまりが起きたときには：P.8-3、フィーダの紙づまりの処理：P.8-21）

#009

原因 1　用紙がありません。

処　置　用紙を補給してください。(➞用紙の補給：P.7-2)

原因 2　カセットが正しくセットされていません。

処　置　カセットを正しくセットしなおしてください。(➞用紙の補給：P.7-2)

#037

原　因　メモリの空き容量がないため、受信できませんでした。

処　置　エラー文書や不要な文書を削除して、メモリの空き容量を増やしてください。(➞送信／ファクスガイド「第 5 章　文書を受信する」)

#701

原　因　ジョブを投入したときに設定した部門 ID が存在しません。または、パスワードを変更しました。

処　置　正しい部門 ID または、暗証番号を⓪〜⑨(テンキー）で入力して、もう一度送信してください。「部門 ID と暗証番号を入力する」(➞ P.2-31）を参照してください。

#749

原　因　サービスコールが表示されたため、実行できませんでした。

処　置　主電源スイッチをいったん切ったあと、10秒以上待ってからもう一度主電源スイッチを入れてください。それでも正常に動作しない場合は、主電源スイッチを切ったあと、電源プラグをコンセントから抜いて、担当サービスにご連絡ください。

#816

原　因　部門別 ID 管理の制限面数で設定した数値を超え、プリントできませんでした。

処　置　システム管理者にご連絡ください。

#852

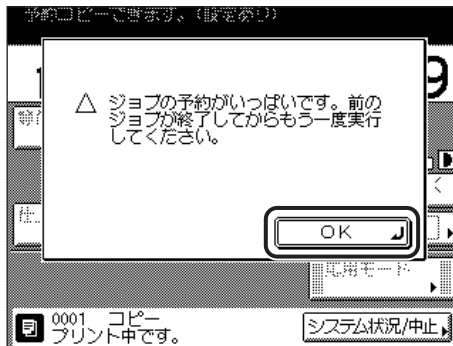
原　因　ジョブ実行中に主電源スイッチが切られ、エラーが発生しました。

処　置　主電源が ON になっているか確認したあと、必要に応じてもう一度やりなおしてください。

読み込み中にメモリがいっぱいになったときには

原稿の読み込み中にメモリがいっぱいになると、タッチパネルディスプレイに次のような画面が表示されます。

メモ　システム状況 / 中止画面の［デバイス］で、［メモリ残量］が 0%になっていない場合でも、ジョブの受付ができないことがあります。

1 **メッセージを確認し、[OK］を押します。**

基本画面に戻ります。現在行っているジョブが終了したあと、読み込みしなおしてください。

サービスコール表示

機械に何らかの異常が起こり、正常に動かなくなったときは、下のような画面（サービスコール表示）が表示されます。

担当サービスを呼ぶときは

下のようなサービスコールが表示されたら次のように対処してください。

△ 本体右側面の電源を入れ直して下さい。

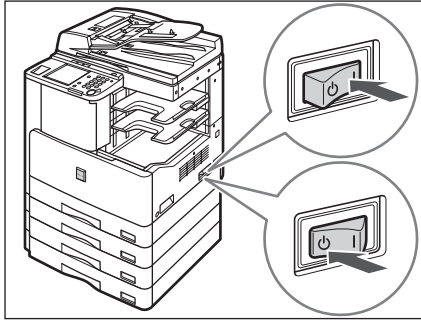
■上記の操作を行っても正常に動作しない場合は
担当サービスに下記のコードをご連絡ください。

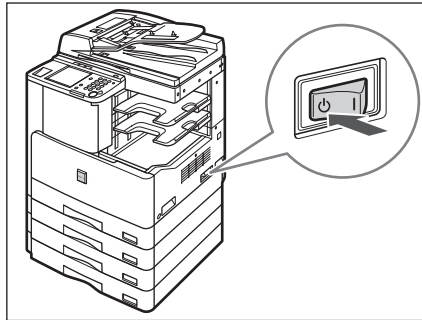
E000000-0000

警告　濡れた手で電源プラグを抜き差ししないでください。感電の原因になります。

注意　電源プラグを抜くときは、必ずプラグを持って抜いてください。電源コードを引っぱると、電源コードの芯線の露出、断線など電源コードが傷つき、その部分から漏電して、火災や感電の原因になることがあります。

重要
- 電源プラグを抜いている間は、ファクスの送受信はできません。
- プリント待機中のデータがある場合に主電源スイッチを切ると、プリント待機中のデータは消去されます。
- メモリ受信されたデータや、送信予約などは、電源プラグを抜いてから約60分間は保持されます。

1 **主電源スイッチをいったん切ったあと、10 秒以上待ってからもう一度主電源スイッチを入れます。**

2 **それでも正常に作動しない場合は、次のことを行ってから、担当サービスにご連絡ください。**

❑ 主電源スイッチを切ります。

❑ 電源プラグをコンセントから抜きます。

メモ

担当サービスに連絡する場合は、以下の項目を確認してください。
・製品名
・トラブルの現象や状況など
・タッチパネルディスプレイに表示されているコード番号

9

CHAPTER

付録

本体やオプション機器の仕様および便利な情報について記載しています。

レポートサンプル

本製品の設定内容をプリントすることができます。以下のレポートやリストがプリントできます。

ユーザデータリスト

```
2007 6/30 10:50 FAX                              キヤノン株式会社                    001

                    ***********************
                    ***   ﾕｰｻﾞﾃﾞｰﾀﾘｽﾄ   ***
                    ***********************

1. 共通仕様設定
    初期機能の設定
        初期機能の選択                             ｺﾋﾟｰ
        ｼｽﾃﾑ状況画面を初期画面にする               OFF
        ｼｽﾃﾑ状況画面のﾃﾞﾊﾞｲｽを優先する             ON
    ｵｰﾄｸﾘｱ後の機能                            復帰する
    ﾌﾞｻﾞｰのON/OFF
        入力音                                     ON
            音量                                       1
        警告音                                     ON
            音量                                       1
        送信終了音                                 ON
            音量                                       1
        受信終了音                                 ON
            音量                                       1

ｼﾞｮﾌﾞ履歴表示のON/OFF                              ON
    USBﾃﾞﾊﾞｲｽを使用                                ON
    部門ID/ﾕｰｻﾞ名表示のON/OFF                      ON
ｺﾝﾄﾛｰﾗ機能ID                                  8ef3d9bb7f6c4af5a3d62ec9f2eb415b
ﾃﾞﾊﾞｲｽ構成

    ｺﾝﾄﾛｰﾗﾊﾞｰｼﾞｮﾝ                                  WLaa-02-01
        ﾒｲﾝ                                        WLaa-02-01
        ｵﾌﾟｼｮﾝ                                     WLaa-02-01
        ﾌﾞｰﾄ                                       0301
        ECONT                                  0302
    ﾌｨﾆｯｼｬﾊﾞｰｼﾞｮﾝ                              DADF-P2
    ｵﾌﾟｼｮﾝ                                     3段ｶｾｯﾄﾕﾆｯﾄ・R1
                                               両面ﾕﾆｯﾄ・B1
                                               ﾌｨﾆｯｼｬｰU2
                                               ﾌｨﾆｯｼｬｰ用追加ﾄﾚｲ・C1
                                               CARPS2ﾌﾟﾘﾝﾀｷｯﾄ・B1
                                               ﾈｯﾄﾜｰｸｲﾝﾀｰﾌｪｰｽﾎﾞｰﾄﾞ・G1
                                               ｼﾝﾌﾟﾙSEND拡張ｷｯﾄ・B1

    ｵﾌﾟｼｮﾝROM                                  32MB
    全ﾒﾓﾘ容量                                  256MB
```

付録

9

部門別 ID リスト

2007 6/30 10:50 FAX　　キヤノン株式会社　　001

｜ ***********************
｜ ***　部門別管理リスト　***
｜ ***********************

	カラースキャン		コピー		スキャン	
部門ID	カウント面数	制限面数	カウント面数	制限面数	カウント面数	制限面数
0000002	0		10500	100000	0	
0000001	25		74000	100000	0	
	0		0		0	

2007 6/30 10:50 FAX　　キヤノン株式会社　　002

｜ ***********************
｜ ***　部門別管理リスト　***
｜ ***********************

	トータルプリント		プリント			
部門ID	カウント面数	制限面数	カウント面数	制限面数		
0000002	25000	100000	20055	5000		
0000001	82000	100000	8000	100000		
	0		0			

通信管理レポート

2007 6/30 SAT 10:50 ⎘001

****
*** 通信管理ﾚﾎﾟｰﾄ ***
****

部門ID：0511008

開始時刻	相手先ｱﾄﾞﾚｽ	相手先略称	受付番号	通信ﾓｰﾄﾞ	枚数	通信結果
* 6/29 12:51	172.20.56.5 /tmp/img		0104	送信 FTP	47	NG 14'10 0 #755
* 6/29 15:03	¥¥swan¥share	プロジェクト推進	0108	送信 SMB	0	NG 00'04
* 6/29 15:03	starfish.organization share	共有フォルダ	0106	送信 FTP	0	NG 00'01 0 #802
* 6/29 15:03	xxx01@example.co.jp		0107	送信 電子ﾒｰﾙ	1	-- 00'01
* 6/29 15:03	¥¥swan¥share ¥share_dir	プロジェクト推進	0108	送信 SMB	0	NG 00'04 0 #802
* 6/29 15:04	xxx02@example.co.jp		5213	受信 Iﾌｧｸｽ	1	OK 00'01
* 6/29 15:05	172.20.56.5 /tmp/img		0110	送信 FTP	1	OK 00'21
* 6/29 15:06	xxx02@example.co.jp		5213	受信 Iﾌｧｸｽ	1	OK 00'01
			0112			
* 6/29 15:47	starfish.organization share/share_dir	共有フォルダ	0120	送信 FTP	0	NG 00'01 0 #802 STOP

宛先表リスト

2007 6/30 SAT 10:50 ⎘ 001

****
*** 宛先表ﾘｽﾄ(1) ***
****

宛先名	手段	宛先ｱﾄﾞﾚｽ
共有フォルダ	FTP	starfish.organization.co.jp share
グループ 加藤 image server プロジェクト推進	ｸﾞﾙｰﾌﾟ 電子ﾒｰﾙ FTP SMB	 xxx01@example.co.jp 172.20.56.5 ¥¥swan¥share
岡本	Iﾌｧｸｽ	xxx02@example.co,jp
営業4部	SMB	¥¥swan¥share ¥sales_4
津久井	電子ﾒｰﾙ	xxx03@example.co.jp

仕様

製品が改良され変更になったり、今後発売される製品によって内容が変更になることがありますので、ご了承ください。

本製品に関する情報はこちらでもご確認いただけます。

キヤノン Satera ホームページ

■ http://canon.jp/satera/

本体

項目	仕様
名称	キヤノン Satera MF7450N/MF7350N/MF7330
形式	デスクトップタイプ
読み取り解像度	600 × 600 dpi
書き込み解像度	1200 × 1200 dpi
階調数	256 階調
複写原稿	シート、ブック原稿、立体物（約 2 kg まで）
複写サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R*、郵便はがき*、往復はがき*、4 面はがき*、不定形サイズ（95 × 148 mm ～ 297 × 432 mm）*、封筒* * 手差しトレイ使用時 画像欠け幅： 先端　：3.0 ± 2.0 mm 後端　：5.0 ± 2.0 mm
ウォームアップタイム	主電源立ち上げ時：22 秒以下（オプション非装着時の場合） * 使用環境により変わる場合があります。（上記は室温 20 ℃の場合）
ファーストコピータイム	6.9 秒

項目	仕様		
連続複写速度		MF7450N	MF7350N/MF7330
	等倍	（枚／分）	（枚／分）
	A3	15	15
	A4R	11	11
	A4	25	18
	A5	25	25
	B4	11	11
	B5R	9	9
	B5	23	23
	縮小		
	A3→A5（50%）	9	9
	A3→B5R（61.1%）	9	9
	A3→A4R（70.7%）	11	11
	B4→B5R（70.7%）	9	9
	B4→A4R（81.6%）	11	11
	A3→B4（86.5%）	11	11
	A4→B5 （86.5%）	23	23
	拡大		
	B4→A3（115.4%）	15	15
	B5→A4（115.4%）	25	18
	A4R→B4（122.4%）	11	11
	A5→B5（122.4%）	23	23
	A4R→A3（141.4%）	15	15
	B5R→B4（141.4%）	11	11
	A5R→A3（200%）	15	15
	* 手差しトレイ給紙を除く		

項目	仕様
複写倍率	定型：　等倍 1：1 縮小 1：0.86（A3→B4/A4→B5） 1：0.81（B4→A4R/B5→A5R） 1：0.70（A3→A4R/B4→B5R） 1：0.50（A3→A5R） 拡大 1：1.15（B4→A3/B5→A4） 1：1.22（A4R→B4/A5→B5） 1：1.41（A4R→A3/B5R→B4） 1：2.00（A5R→A3） ズーム：　50 ～ 200%（1% 刻み）
給紙方式／給紙容量	カセット給紙：　250 枚× 1 カセット（80 g/m²） 手差し給紙：　手差しトレイ：1 ～ 80 枚*（80 g/m²）
連続複写枚数	99 枚
電源	AC 100 V 15 A　50 Hz/60 Hz 共通
消費電力	最大消費電力　1.45 kW スリープモード時　3 W 以下
大きさ	622 mm（幅）× 676 mm（奥行）× 672 mm（高さ）
質量	約 50 kg
機械占有寸法	920 mm（幅）× 676 mm（奥行） （手差しトレイを伸ばしたサイズ）

* 用紙の種類、サイズにより異なります。

フィーダ

項目	仕様
原稿送り装置の種類	自動両面原稿送り装置
原稿サイズ／種類	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R 37g/m^2 ～ 128g/m^2
原稿の収容可能枚数	50 枚（80 g/m^2）（A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R） 25 枚（80 g/m^2）（A3、B4）
原稿読取速度	20 枚／分（A4）
電源／最大消費電力	本体より供給／約 26 W
大きさ／質量	565 mm（幅）× 489.4 mm（奥行）× 122 mm（高さ）／約 7.0 kg

1 段カセットユニット・P1（オプション）

項目	仕様
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5
給紙容量	250 枚（80 g/m^2）
電源／最大消費電力	本体より供給／約 4 W
大きさ／質量	580.3 mm（幅）× 569.3 mm（奥行）× 116.8 mm（高さ）／約 6.0 kg

3 段カセットユニット・R1（オプション）

項目	仕様
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5
給紙容量	250 枚（80 g/m^2）／ 3 段
電源／最大消費電力	本体より供給／約 18 W
大きさ／質量	580.3 mm（幅）× 569.3 mm（奥行）× 275 mm（高さ）／約 17.3 kg

フィニッシャー U2（オプション）

項目	仕様
積載用紙	64 ～ 128 g/m²
トレイ容量	普通紙 フィニッシャー用追加トレイ・C1 未装着時 グループ（ソートなし） A4/B5/A5/A5R：770 枚または 100 mm A4R/B5R/B4/A3：380 枚または 50 mm ソートモード A4/B5：770 枚または 100 mm A4R/B4/A3：380 枚または 50 mm ステイプルモード A4/B5：30 部または 100 mm A4R/B4/A3：30 部または 50 mm フィニッシャー用追加トレイ・C1 装着時 グループ（ソートなし） A4/B5/A5/A5R：200 枚または 26 mm A4R/B5R/B4/A3：150 枚または 20 mm ソートモード A4/B5：200 枚または 26 mm A4R/B4/A3：150 枚または 20 mm ステイプルモード A4/B5：30 部または 26 mm A4R/B4/A3：30 部または 20 mm
ステイプル枚数	A4/B5：50 枚（64 ～ 80 g/ ㎡） A3/B4/A4R：30 枚（64 ～ 80 g/ ㎡） * コーナーステイプルのみ
ステイプル可能用紙サイズ	A3/B4/A4/A4R/B5
オフセット可能用紙サイズ	A3/B4/A4/A4R/B5
電源	本体より供給
最大消費電力	約 46 W
大きさ	480 mm（幅）× 520 mm（奥行）× 300 mm（高さ）
本体接続時の占有寸法	1102 mm（幅）× 676 mm（奥行）（手差しトレイとフィニッシャー用追加トレイ・C1 補助トレイ展開時）
重量	約 10 kg

両面ユニット・B1（オプション）

項目	仕様
用紙サイズ	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5R
用紙種類	64 g/m^2 ～ 90 g/m^2
電源	本体より供給
最大消費電力	約 21 W
大きさ／質量	437.2 mm（幅）× 448 mm（奥行）× 378.3 mm（高さ）／約 2.5 kg

インナー 2 ウェイトレイ・E2（オプション）

項目	仕様
用紙サイズ／使用可能用紙	A3、B4、A4、A4R、B5、B5R、A5、A5R 64 g/m^2 ～ 90g/m^2 普通紙、再生紙
トレイ容量	100 枚（A4、B5、A5、A5R） 50 枚（A3、B4、A4R、B5R）
電源／最大消費電力	本体より供給／約 5 W
大きさ／質量	485.5 mm（幅）× 451 mm（奥行）× 151.2 mm（高さ）／約 1.5 kg
本体接続時の占有寸法	本体に組み込み

カードリーダ -E1（オプション）

項目	仕様
使用カード	磁気式カード
カード読み取り方式	磁気式移動読み取り
磁気カード読み取り方向	差込方向
磁気記録・再生	再生
電源	本体より供給
大きさ／質量	88 mm（幅）× 100 mm（奥行）× 32 mm（高さ）／約 295 g

ユーザ入力項目の文字制限と機能制限について

文字制限

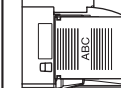
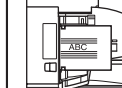
初期設定 / 登録			
システム管理設定	**システム管理者情報の設定**	システム管理者名	半角 32 文字、全角 16 文字
	デバイス情報	デバイス名	半角 32 文字、全角 16 文字
		設置場所	半角 32 文字、全角 16 文字
送信 / 受信仕様設定	**送信機能設定**	発信人名称	半角 24 文字、全角 12 文字
		ユーザ略称	半角 24 文字、全角 12 文字
宛先仕様設定		名称登録 ファクス番号 ボタン名称登録	全角８文字、半角１６文字* 半角 120 文字 全角６文字、半角１２文字

*：宛先表の「名称」欄には、設定されている名称のうち全角 7 文字（半角 15 文字）までが表示されます。

コピー機能		
モードメモリ	名称	半角 10 文字、全角 5 文字

付録

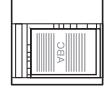
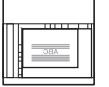
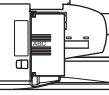
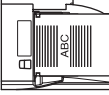
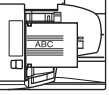
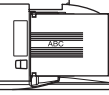
9

機能制限

初期設定 / 登録		
日付／時刻		西暦、月、日、時刻
システム管理者情報の設定	システム管理部門 ID	最大 7 桁
	システム管理暗証番号	最大 7 桁
部門別 ID 管理	部門 ID	最大 7 桁
	暗証番号	最大 7 桁
	制限面数	各 0 ～ 999999
ユーザ電話番号		最大 20 桁
宛先		500 件

コピー機能		
モードメモリ	個数	4
予約コピー	個数	5 ジョブ（動作中のジョブを含む）

ファクス機能		
予約送信		70 ジョブ
送信	ページ数	最大約 1000 ページ

原稿向きと用紙向きの関係について

あらかじめロゴなどが印刷されている用紙にプリントしてステイプルするときにご利用ください。

重要 次のような用紙は、カセットにセットしないでください。紙づまりの原因になります。
・カラー画像がプリントされた用紙（ウラ面にもプリントしないでください）

メモ プリントされた用紙のウラ面にプリントする場合は、下記のとおりにセットしてください。
・カセット：これからプリントする面を上向きにセットしてください。
・手差し：これからプリントする面を下向きにセットしてください。

■ ステイプルをしたい場合

ステイプル位置／出力例 原稿／用紙方向、各種設定		コーナー：左上 A4, B5	コーナー：左上 A3, B4	コーナー：左上 A4	コーナー：左上 A3, B4
プリントされた用紙	カセットセット方向 プリントされた用紙:上向き				
	手差しセット方向 プリントされた用紙:下向き				
原稿	原稿台ガラスセット方向 原稿:下向き				
	フィーダセット方向 原稿:上向き				
オートタテヨコ回転設定		ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可 （手差しタテ位置セット、カセットタテ位置セットの場合はON）	ON/OFFどちらでも可

メモ オートタテヨコ回転設定が「ON」にセットされているときは、ステイプル位置が上記と異なってしまう場合があります。原稿と用紙の向きはそろえてセットしてください。

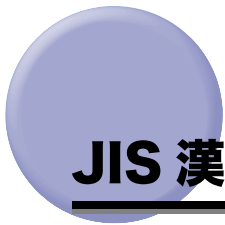
■ ステイプルをしたくない場合

出力例 ＼ 原稿／用紙方向、各種設定		A4, B5	A3, B4	A4	A3, B4
プリントされた用紙	カセットセット方向 プリントされた用紙：上向き				
	手差しセット方向 プリントされた用紙：下向き				
原稿	原稿台ガラスセット方向 原稿：下向き				
	フィーダセット方向 原稿：上向き				
オートタテヨコ回転設定		ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可	ON/OFFどちらでも可 （手差しタテ位置セット、カセットタテ位置セットの場合はON）	ON/OFFどちらでも可

付録

9

ローマ字入力表

あ	ア	A	は	ハ	HA	が	ガ	GA	ぁ	ァ	XA
い	イ	I	ひ	ヒ	HI	ぎ	ギ	GI	ぃ	ィ	XI
う	ウ	U	ふ	フ	HU	ぐ	グ	GU	ぅ	ゥ	XU
え	エ	E	へ	ヘ	HE	げ	ゲ	GE	ぇ	ェ	XE
お	オ	O	ほ	ホ	HO	ご	ゴ	GO	ぉ	ォ	XO
か	カ	KA	ま	マ	MA	ざ	ザ	ZA	ゃ	ャ	XYA
き	キ	KI	み	ミ	MI	じ	ジ	ZI	ゅ	ュ	XYU
く	ク	KU	む	ム	MU	ず	ズ	ZU	ょ	ョ	XYO
け	ケ	KE	め	メ	ME	ぜ	ゼ	ZE			
こ	コ	KO	も	モ	MO	ぞ	ゾ	ZO			
さ	サ	SA	や	ヤ	YA	だ	ダ	DA	っ	ッ	XTU
し	シ	SI	ゆ	ユ	YU	ぢ	ヂ	DI			
す	ス	SU	よ	ヨ	YO	づ	ヅ	DU			
せ	セ	SE				で	デ	DE			
そ	ソ	SO				ど	ド	DO			
た	タ	TA	ら	ラ	RA	ば	バ	BA			
ち	チ	TI	り	リ	RI	び	ビ	BI			
つ	ツ	TU	る	ル	RU	ぶ	ブ	BU			
て	テ	TE	れ	レ	RE	べ	ベ	BE			
と	ト	TO	ろ	ロ	RO	ぼ	ボ	BO			
な	ナ	NA	わ	ワ	WA	ぱ	パ	PA			
に	ニ	NI	を	ヲ	WO	ぴ	ピ	PI			
ぬ	ヌ	NU				ぷ	プ	PU			
ね	ネ	NE	ん	ン	NN	ぺ	ペ	PE			
の	ノ	NO				ぽ	ポ	PO			
							ヴ	VU			

JIS 漢字コード表

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	0100			、	。	，	．	・	：	；	？	！	゛	゜	´	｀	¨
	0116	＾	￣	＿	ヽ	ヾ	ゝ	ゞ	〃	仝	々	〆	〇	ー	―	‐	／
	0132	＼	～	∥	｜	…	‥	‘	’	“	”	（	）	〔	〕	［	］
	0148	｛	｝	〈	〉	《	》	「	」	『	』	【	】	＋	－	±	×
	0164	÷	＝	≠	＜	＞	≦	≧	∞	∴	♂	♀	°	′	″	℃	￥
	0180	＄	￠	￡	％	＃	＆	＊	＠	§	☆	★	○	●	◎	◇	
	0200		◆	□	■	△	▲	▽	▼	※	〒	→	←	↑	↓	〓	
	0216											∈	∋	⊆	⊇	⊂	⊃
	0232	∪	∩									∧	∨	￢	⇒	⇔	∀
	0248	∃												∠	⊥	⌒	∂
	0264	∇	≡	≒	≪	≫	√	∽	∝	∵	∫	∬					
	0280			Å	‰	♯	♭	♪	†	‡	¶					◯	
	0316	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9						
	0332		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
	0348	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z					
	0364		a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o
	0380	p	q	r	s	t	u	v	w	x	y	z					
	0400		ぁ	あ	ぃ	い	ぅ	う	ぇ	え	ぉ	お	か	が	き	ぎ	く
	0416	ぐ	け	げ	こ	ご	さ	ざ	し	じ	す	ず	せ	ぜ	そ	ぞ	た
	0432	だ	ち	ぢ	っ	つ	づ	て	で	と	ど	な	に	ぬ	ね	の	は
	0448	ば	ぱ	ひ	び	ぴ	ふ	ぶ	ぷ	へ	べ	ぺ	ほ	ぼ	ぽ	ま	み
	0464	む	め	も	ゃ	や	ゅ	ゆ	ょ	よ	ら	り	る	れ	ろ	ゎ	わ
	0480	ゐ	ゑ	を	ん												
	0500		ァ	ア	ィ	イ	ゥ	ウ	ェ	エ	ォ	オ	カ	ガ	キ	ギ	ク
	0516	グ	ケ	ゲ	コ	ゴ	サ	ザ	シ	ジ	ス	ズ	セ	ゼ	ソ	ゾ	タ
	0532	ダ	チ	ヂ	ッ	ツ	ヅ	テ	デ	ト	ド	ナ	ニ	ヌ	ネ	ノ	ハ
	0548	バ	パ	ヒ	ビ	ピ	フ	ブ	プ	ヘ	ベ	ペ	ホ	ボ	ポ	マ	ミ
	0564	ム	メ	モ	ャ	ヤ	ュ	ユ	ョ	ヨ	ラ	リ	ル	レ	ロ	ヮ	ワ
	0580	ヰ	ヱ	ヲ	ン	ヴ	ヵ	ヶ									
	0600		Α	Β	Γ	Δ	Ε	Ζ	Η	Θ	Ι	Κ	Λ	Μ	Ν	Ξ	Ο
	0616	Π	Ρ	Σ	Τ	Υ	Φ	Χ	Ψ	Ω							
	0632		α	β	γ	δ	ε	ζ	η	θ	ι	κ	λ	μ	ν	ξ	ο
	0648	π	ρ	σ	τ	υ	φ	χ	ψ	ω							
	0700		А	Б	В	Г	Д	Е	Ё	Ж	З	И	Й	К	Л	М	Н
	0716	О	П	Р	С	Т	У	Ф	Х	Ц	Ч	Ш	Щ	Ъ	Ы	Ь	Э
	0732	Ю	Я														
	0748		а	б	в	г	д	е	ё	ж	з	и	й	к	л	м	н
	0764	о	п	р	с	т	у	ф	х	ц	ч	ш	щ	ъ	ы	ь	э
	0780	ю	я														

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ア	1600		亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥
	1616	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或
	1632	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲
イ	1648	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	胃
	1664	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸
	1680	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭	
	1700		院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑
ウ	1716	碓	臼	渦	嘘	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運
	1732	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎
エ	1748	頴	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	円
	1764	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁
	1780	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥	凹	央	奥	往	応	
オ	1800		押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億
	1816	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音	下	化	仮	何
カ	1832	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河
	1848	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	貨
	1864	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕
	1880	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改	
	1900		魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾
	1916	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙
	1932	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫
	1948	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	樫
	1964	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹
	1980	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱	
	2000		粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦
	2016	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓
	2032	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦
	2048	莞	観	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	岸
	2064	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器
キ	2080	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄	
	2100		機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀	紀	徽	規	記	貴	起
	2116	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑
	2132	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵
	2148	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	救
	2164	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居
	2180	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京	
	2200		供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強

付録

9

付録

9

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
キ	2216	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷
	2232	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅
	2248	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	襟
	2264	謹	近	金	吟	銀	九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈
ク	2280	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈	
	2300		掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君
	2316	薫	訓	群	軍	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型
ケ	2332	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系
	2348	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	鯨
	2364	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件
	2380	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲	
	2400		検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣
	2416	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷
	2432	言	諺	限	乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯
コ	2448	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	互
	2464	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐
	2480	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向	
	2500		后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康
	2516	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪
	2532	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱
	2548	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	降
	2564	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻
	2580	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込	
	2600		此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕
	2616	紺	艮	魂	些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖
サ	2632	裟	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽
	2648	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	在
	2664	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削
	2680	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷	
	2700		察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒
	2716	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛
	2732	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始
シ	2748	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	止
	2764	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌
	2780	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時	
	2800		次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿
	2816	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
シ	2832	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦
	2848	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	爵
	2864	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種
	2880	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周	
	2900		宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐
	2916	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎
	2932	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟
	2948	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	淳
	2964	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒
	2980	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償	
	3000		勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少
	3016	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢
	3032	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章
	3048	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	醤
	3064	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常
	3080	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾	
	3100		拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵
	3116	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真
	3132	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃
	3148	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏	須	酢	図	厨
ス	3164	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随
	3180	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾	
	3200		澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制	勢	姓	征	性	成	政
セ	3216	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠
	3232	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析
	3248	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	設
	3264	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦
	3280	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線	
	3300		繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮
	3316	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾	曽	楚
ソ	3332	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創
	3348	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	掻
	3364	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡
	3380	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎	
	3400		臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息	捉	束	測	足	速	俗
	3416	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜	他	多
タ	3432	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆

付録

9

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
タ	3448	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	貸
	3464	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄
	3480	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只	
	3500		叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰
	3516	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽
	3532	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談	値	知	地
チ	3548	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	蓄
	3564	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷
	3580	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵	
	3600		帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺
	3616	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕
	3632	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴
ツ	3648	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壷	嬬	紬	爪	吊
	3664	釣	鶴	亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟
テ	3680	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓	
	3700		邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲
	3716	徹	撤	轍	迭	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛
	3732	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡
ト	3748	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴	怒	倒	党	冬
	3764	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟
	3780	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等	答	筒	糖	統	到	
	3800		董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働
	3816	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿
	3832	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届
	3848	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	鈍
ナ	3864	奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠
	3880	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入	
ニ	3900		如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰	祢	寧	葱	猫	熱	年
ネ	3916	念	捻	撚	燃	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿
ノ	3932	農	覗	蚤	巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬
ハ	3948	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	梅
	3964	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍
	3980	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦	
	4000		函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発
	4016	醗	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反
	4032	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範
	4048	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪	卑	否	妃	庇

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ヒ	4064	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被
	4080	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美	
	4100		鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼
	4116	桧	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹
	4132	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧
	4148	賓	頻	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	敷
フ	4164	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫
	4180	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服	
	4200		福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳
	4216	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀	幣	平
ヘ	4232	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆
	4248	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭	保	舗	鋪
ホ	4264	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣
	4280	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋	
	4300		法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒
	4316	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某
	4332	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨
	4348	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	盆
マ	4364	摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾
	4380	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭	繭	麿	万	慢	満	
	4400		漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙
ミ	4416	粍	民	眠	務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥	名	命
メ	4432	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模
モ	4448	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	餅
	4464	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁	也	冶	夜	爺	耶	野	弥
ヤ	4480	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮	鑓	愉	愈	油	癒	
ユ	4500		諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧
	4516	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予	余	与
ヨ	4532	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶
	4548	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	欲
	4564	沃	浴	翌	翼	淀	羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪
ラ	4580	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏	履	李	梨	理	璃	
リ	4600		痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立	葎	掠	略	劉	流	溜
	4616	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌
	4632	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力
	4648	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟	瑠	塁	涙	累
ル	4664	類	令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
レ	４６８０	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯	
	４７００		蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗
ロ	４７１６	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録
	４７３２	論	倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨
ワ	４７４８	椀	湾	碗	腕												

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	4800		弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂	乖	乘	亂	亅	豫	亊
	4816	舒	弍	于	亞	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆	仂	仗
人	4832	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻
	4848	佩	佰	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	俤
	4864	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆
	4880	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸	傀	傚	傅	傴	傲	
	4900		僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僮	價	僵	儉	儁	儂
	4916	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔	兢	竸
	4932	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢
	4948	冩	冪	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛	几	處	凩	凭
	4964	凰	凵	凾	刄	刋	刔	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌
力	4980	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	
	5000		辧	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞	勣	勦	飭	勠	勳	勵
	5016	勸	勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳	匸	區
	5032	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦
	5048	厥	厮	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮	叮	叨	叭	叺	吁	吽
口	5064	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰
	5080	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸	咥	咬	哄	哈	咨	
	5100		咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏	唔	哽	哮	哭	哺	哢
	5116	唹	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀	咯	喊
	5132	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜
	5148	嗤	嗔	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營	嘴	嘶	嘲	嘸
	5164	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂
	5180	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	囗	囮	囹	圀	囿	圄	圉	
	5200		圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦	圷	圸	坎	圻	址	坏
土	5216	坩	埀	垈	坡	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆	埔	埒
	5232	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹
	5248	墅	墹	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	壥
	5264	壜	壤	壟	壯	壺	壹	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬
大	5280	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奧	奬	奩	
	5300		奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姙	姚	娥	娟
	5316	娑	娜	娉	娚	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂
	5332	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾
	5348	孃	孅	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	宀
宀	5364	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶
	5380	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸	尹	屁	屆	屎	屓	
	5400		屐	屏	孱	屬	屮	乢	屶	屹	岌	岑	岔	妛	岫	岻	岶
山	5416	岼	岷	峅	岾	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕	崗	嵜
	5432	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇

付録

9

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	5448	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍	巓	巒	巖	巛
	5464	巫	已	巵	帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔
	5480	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	
广	5500		廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩	廬	廱	廳	廰	廴	廸
	5516	廾	弃	弉	彝	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌	彎	弯
	5532	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從
	5548	徙	徘	徠	徨	徭	徼	忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	恠
	5564	怙	怐	怩	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟
	5580	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	
	5600		悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸	惠	惓	悴	忰	悽	惆
心	5616	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱	愍	愎
	5632	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙
	5648	慚	慫	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖	憇	憬	憔	憚
	5664	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦
	5680	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈	戉	戍	戌	戔	戛	
	5700		戞	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼
	5716	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔
	5732	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵
	5748	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	捫
手	5764	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶
	5780	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	
	5800		據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯
	5816	攬	擶	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴	攵	攷
支	5832	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛
	5848	斟	斫	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无	旡	旱	杲	昊
	5864	昃	旻	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨
日	5880	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝	曁	暹	曉	暾	暼	
	5900		曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰	曵	曷	朏	朖	朞	朦
	5916	朧	霸	朮	朿	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰
	5932	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤
	5948	柞	柝	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩	桀	桍	栲	桎
	5964	梳	栫	桙	档	桷	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴
	5980	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘	椢	椦	棡	椌	棍	
木	6000		棔	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥	棹	棠	棯	椨	椪	椚
	6016	椣	椡	棆	楹	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽	楙	椰
	6032	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝
	6048	榻	槃	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂	樛	槿	權	槹
	6064	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲
	6080	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐	檍	檠	檄	檢	檣	

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
木	6100		檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻
	6116	欅	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐
	6132	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤
	6148	殪	殫	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟	毬	毫	毳	毯
	6164	麾	氈	氓	气	氛	氤	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛
水	6180	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	
	6200		沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洒
	6216	洌	浣	涓	浤	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇
	6232	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭
	6248	湮	渮	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟	湃	渺	湎	渤
	6264	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏
	6280	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	
	6300		漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯	潛	濳	潭	澂	潼	潘
	6316	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬	濔	濘
	6332	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟
	6348	瀰	瀾	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳	炮	烟	烋	烝
火	6364	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄
	6380	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	
	6400		燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰	爲	爻	爼	爿	牀	牆
	6416	牋	牘	牴	牾	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃	狆	狄
犬	6432	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩
	6448	猥	猾	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺	珈	玳	珎
玉	6464	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙
	6480	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	
	6500		瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸	瓷	甄	甃	甅	甌	甎
	6516	甍	甕	甓	甞	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚	畩	畤
田	6532	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣
病	6548	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	痞	痾	痿
	6564	痼	瘁	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴
	6580	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癩	癪	癧	癬	癰	
	6600		癲	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚	皰	皴
	6616	皸	皹	皺	盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻	眈	眇
目	6632	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿
	6648	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	矍
	6664	矗	矚	矜	矣	矮	矼	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼
石	6680	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	
	6700		磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬	礫	祀	祠	祗	祟	祚
	6716	祕	祓	祺	祿	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉	秕	秧
禾	6732	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	6748	穉	穡	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	窰
穴	6764	窶	竅	竄	窿	邃	竇	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢
	6780	竦	竭	竰	笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	
	6800		筺	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筮	箝
	6816	箘	箟	箍	箜	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏	箴	篆
竹	6832	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣
	6848	簧	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐	籘	籟	籤	籖
	6864	籥	籬	籵	粃	粐	粤	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹
米	6880	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯	糲	糴	糶	糺	紆	
	6900		紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿	紵	絆	絳	絖	絎	絲
	6916	絨	絮	絏	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽
糸	6932	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅
	6948	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻	縵	縹	繃	縷
	6964	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽
	6980	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖	纎	纛	纜	缸	缺	
	7000		罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘	罟	罠	罨	罩	罧	罸
	7016	羂	羆	羃	羈	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶
	7032	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋
	7048	耒	耘	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	聨
	7064	聳	聲	聰	聶	聹	聽	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬
	7080	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	脣	脯	腋	
肉	7100		隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥	腦	腴	膃	膈	膊	膀
	7116	膂	膠	膕	膤	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀	臂	膺
	7132	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅
	7148	與	舊	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	艤
	7164	艢	艨	艪	艫	舮	艱	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡
	7180	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹	苞	茆	苜	茉	苙	
	7200		茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	茘	莅	莚
	7216	莪	莟	莢	莖	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉	莨	菴
	7232	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽
艸	7248	萸	蔆	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮	蒂	葩	葆	萬
	7264	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖
	7280	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈	
	7300		蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊	薨	蕭	薔	薛	藪	薇
	7316	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹	蘊	蘓
	7332	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣
	7348	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫	蛔	蛞	蛩	蛬
虫	7364	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿
	7380	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
虫	7400		蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄
	7416	螳	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒	蠑	蠖
	7432	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁
衣	7448	衾	袞	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢	袍	袤	袰	袿
	7464	袱	裃	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊
	7480	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	
	7500		襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃	覈	覊	覓	覘	覡	覩
	7516	覦	覬	覯	覲	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸	訃	訖
言	7532	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅
	7548	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	諧
	7564	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠
	7580	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	
	7600		譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讓	讖	讙	讚	谺	豁
	7616	谿	豈	豌	豎	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊	貍	貎
	7632	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚
貝	7648	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓	賍	贔	贖	赧
	7664	赭	赱	赳	趁	趙	跂	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫
足	7680	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	踰	踴	蹊	
	7700		蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁
	7716	躇	躅	躄	躋	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆	躱	躾
	7732	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜
車	7748	輟	輛	輌	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉	轆	轎	轗	轜
	7764	轢	轣	轤	辜	辟	辣	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴
辶	7780	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逹	迸	
	7800		遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘	遞	遨	遯	遶	隨	遲
	7816	邂	遽	邁	邀	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈	郛	鄂
	7832	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢
酉	7848	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐	釖	釟	釡	釛	釼
金	7864	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿
	7880	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷	鋩	錏	鋺	鍄	錮	
	7900		錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭
	7916	鎔	鎹	鏖	鏗	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔	鐓	鐃
	7932	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩
	7948	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊	閔	閖	閘	閙
門	7964	閠	閨	閧	閭	閼	閻	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖
	7980	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陞	
阜	8000		陝	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴
	8016	隶	隸	隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆	霈	霓
雨	8032	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉

	区点	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	8048	靜	靠	靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁	靺	鞆	鞋	鞏
革	8064	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟
	8080	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	
頁	8100		顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃	飆	飩	飫	餃	餉	餒
食	8116	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋
	8132	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥	馭	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭
馬	8148	駮	駱	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷	驅	驂	驀	驃
	8164	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀
	8180	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯	髫	髮	髴	髱	髷	
髟	8200		髻	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲
	8216	魄	魃	魏	魍	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨
魚	8232	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱
	8248	鯰	鰕	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮	鰛	鰥	鰤	鰡
	8264	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫
鳥	8280	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈	
	8300		鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩
	8316	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭	鷯	鷽
	8332	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩
	8348	麸	麪	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝	黠	黥	黨	黯
	8364	黴	黶	黷	黹	黻	黼	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒
	8380	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶	龕	龜	龠	
	8400		堯	槇	遙	瑤	凜	熙									

付録

9

索引

英数字

あ

付録
9

か

さ

た

な

は

ら

付録

9

Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 システム管理モードについて

この「Satera MF7450N/MF7350N/MF7330 システム管理モードについて」の部分は、切り取って、管理責任者が保管しておいてください。

初期設定 / 登録のシステム管理者情報を設定することによって、初期設定 / 登録のシステム管理設定に規制をかけたり、他のユーザが設定した内容を管理することが可能になるモードをシステム管理モードといいます。

システム管理モードで行える操作は次のとおりです。

- システム管理者情報の設定
- 部門別 ID 管理
- ネットワーク設定
- 転送設定
- デバイス情報の設定
- ユーザ ID 管理
- 通信管理設定
- リモート UI の ON/OFF
- 送信機能の制限
- ライセンス登録
- 部門 ID/ ユーザ名表示の ON/OFF
- 自動オンライン / オフライン移行
- ジョブ履歴表示の ON/OFF
- USB デバイスを使用
- 転送エラー時の設定
- ファームウェアの更新

重要

- ユーザ ID 管理を ON に設定している場合、ユーザタイプが一般ユーザの場合はシステム管理モードにすることはできません。
- ユーザ ID 管理を ON に設定している場合、ユーザタイプが管理者の場合のみシステム管理モードにすることができます。(システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を入力するダイアログボックスが表示されたときは、該当項目を入力してください)

メモ

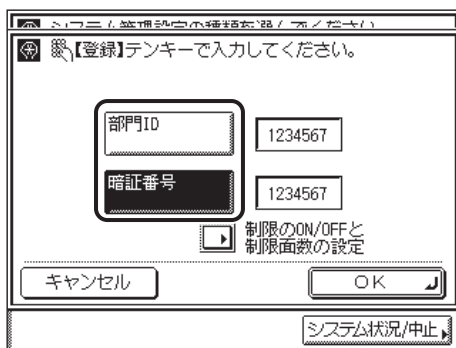
購入された製品、システム構成によってはご利用になれない機能があります。

システム管理モードにする

部門別 ID 管理をしている場合

1 **システム管理部門 ID とシステム管理暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力します。**

❑ ［部門 ID］を押したあと、システム管理部門 ID を入力します。

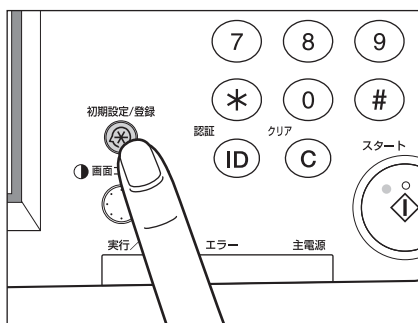
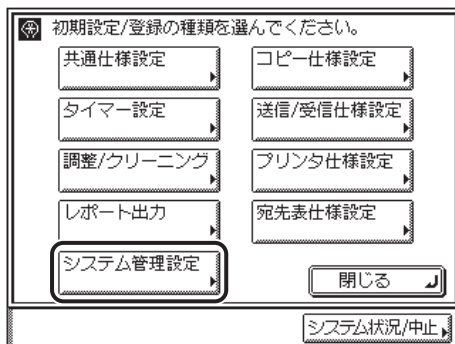
❑ ［暗証番号］を押したあと、システム管理暗証番号を入力します。

❑ ⓘ（認証）を押します。

システム管理モードになります。

部門別 ID 管理をしていない場合

1 **（初期設定 / 登録）を押します。**

付録

9

2 ［システム管理設定］を押します。

3 システム管理部門IDとシステム管理暗証番号を⓪～⑨（テンキー）で入力します。

❑ ［システム管理部門ID］を押したあと、システム管理部門IDを入力します。

❑ ［システム管理暗証番号］を押したあと、システム管理暗証番号を入力します。

❑ ⓘⓓ（認証）を押します。

システム管理モードになります。

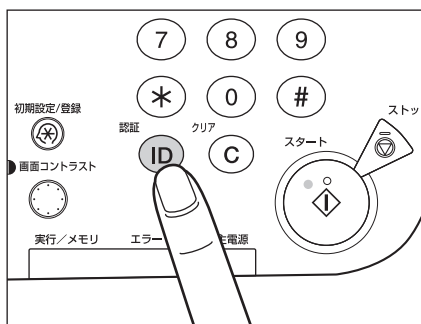
メモ

システム管理設定（初期設定 / 登録）のシステム管理者情報の設定で登録した番号を入力します。（→システム管理者情報を設定する（システム管理者情報の設定）：P.6-2）

付録

9

システム管理モードを解除する

1 ⒾⒹ（認証）を押します。

システム管理モードが解除されます。オートクリア機能が働いた場合もシステム管理モードは解除され、オートクリア後の機能で設定した機能の画面に戻ります。

消耗品のご注文先

販 売 先

電話番号

担当部門

担 当 者

サービス担当者 連絡先

販 売 店

電話番号

担当部門

担 当 者

Canon キヤノン株式会社・キヤノンマーケティングジャパン株式会社

お客様相談センター
（全 国 共 通 番 号）

050-555-90024

[受付時間] 〈平日〉9:00〜20:00
〈土日祝祭日〉10:00〜17:00
（1/1〜3は休ませていただきます）
※上記番号をご利用いただけない方は 043-211-9627 をご利用ください。
※IP電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。
※受付時間は予告なく変更する場合があります。あらかじめご了承ください。

キヤノンマーケティングジャパン株式会社　〒108-8011　東京都港区港南2-16-6

FT5-1102 (000)